

**PROPUESTA DEL DOCUMENTO GUÍA DE CONFECCIÓN EDITORIAL PARA  
APOYAR EL PROCESO DE ESCRITURA DE LOS PROFESORES-AUTORES  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE**

**LUZ ADRIANA OSSA VALENCIA**

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE  
FACULTAD COMUNICACIÓN SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO  
PROGRAMA COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO  
SANTIAGO DE CALI  
2013**

**PROPUESTA DEL DOCUMENTO GUÍA DE CONFECCIÓN EDITORIAL PARA  
APOYAR EL PROCESO DE ESCRITURA DE LOS PROFESORES-AUTORES  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE**

**LUZ ADRIANA OSSA VALENCIA**

**Proyecto de grado para optar al título de Comunicador Social y  
Periodista**

**Director:  
BLANCA NIVE FLÓREZ CALDERÓN  
Diseñadora Gráfica**

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE  
FACULTAD COMUNICACIÓN SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO  
PROGRAMA COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO  
SANTIAGO DE CALI  
2013**

**Nota de aceptación:**

**Aprobado por el Comité de Grado en cumplimiento con los requisito exigidos por la Universidad Autónoma de Occidente para optar al título de Comunicador Social y Periodista.**

**YENNY VIVIANA CRUZ**

---

**Jurado**

**HAROL FERNANDO LOPEZ REINA**

---

**Jurado**

**Santiago de Cali, 28 de septiembre de 2012**

## **CONTENIDO**

	<b>pág.</b>
<b>RESUMEN</b>	<b>9</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>11</b>
<b>1. PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN</b>	<b>13</b>
1.1 MISIÓN	13
1.2 VISIÓN	13
<b>2. ANTECEDENTES</b>	<b>17</b>
<b>3. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>24</b>
3.2. PREGUNTA PROBLEMA	26
<b>4. OBJETIVOS</b>	<b>27</b>
4.1 OBJETIVO GENERAL	27
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	27
5.1. ¿CUÁL FUE EL INTERÉS ACADÉMICO QUE TUVO LA PASANTÍA PARA EL ESTUDIANTE?	28
5.2. ¿CUÁL FUE EL INTERÉS PROFESIONAL QUE TUVO LA PASANTÍA PARA EL ESTUDIANTE?	29
5.3. ¿CUÁL FUE EL INTERÉS LABORAL QUE TUVO LA PASANTÍA PARA EL ESTUDIANTE?	30
5.4. INTERÉS Y APOORTE PRODUCTIVO PARA LA ORGANIZACIÓN DONDE SE DESARROLLÓ LA PROPUESTA	30
<b>6. MARCOS DE REFERENCIA</b>	<b>31</b>
6.1. MARCO CONTEXTUAL	31
6.2. MARCO TEÓRICO	33
6.2.1. Un panorama editorial universitario..	33

<b>7. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</b>	<b>46</b>
<b>7.1. DESARROLLO DEL PLAN METODOLÓGICO QUE TUVO LA PASANTÍA</b>	<b>46</b>
7.1.1. ¿Qué se cumplió de lo pactado y cómo?	46
7.1.2. ¿Qué no se cumplió y por qué?	48
7.1.3. ¿Qué técnicas y herramientas de investigación utilizó?	49
7.1.4. ¿Qué procedimientos fueron utilizados para cumplir con la investigación?	49
<b>8. RESULTADOS</b>	<b>50</b>
8.1. PRODUCTO 1	50
8.2. PRODUCTO 2	51
8.3. PRODUCTO 3	51
8.4. PRODUCTO 4	51
8.5. PRODUCTO 5	51
<b>9. CRONOGRAMA</b>	<b>52</b>
<b>10. TALENTOS Y RECURSOS</b>	<b>54</b>
10.1.TALENTOS HUMANOS (GRUPO DE TRABAJO DIRECTO E INDIRECTO)	54
10.2.RECURSOS FÍSICOS EMPLEADOS EN EL PROCESO, ESPECIALMENTE LOS APORTADOS POR LA ORGANIZACIÓN OEFERENTE A LA PASANTÍA	54
10.3.RECURSOS FINANCIEROS	55
<b>11. CONCLUSIONES</b>	<b>56</b>
<b>12. RECOMENDACIONES</b>	<b>59</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>61</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>63</b>

## **LISTA DE CUADROS**

	<b>pág.</b>
<b>Cuadro 1. Producción de conocimiento</b>	<b>21</b>
<b>Cuadro 2. Cronograma de actividades de la pasantía en el Programa</b>	
<b>Editorial de la UAO</b>	<b>52</b>
<b>Cuadro 3. Costo aproximado de la pasantía (2008)</b>	<b>55</b>

## **LISTA DE FIGURAS**

	<b>pág.</b>
<b>Figura 1. Gráfica 1. Proceso de publicación (año 2008)</b>	<b>22</b>
<b>Figura 2. Gráfica 2. II Fase de diagramación (2008)</b>	<b>23</b>
<b>Figura 3. Gráfica 3. Variables aisladas pero relacionadas entre sí</b>	<b>40</b>
<b>Figura 4. Gráfica 4. La estructura de la Guía de confección editorial vista como un sistema</b>	<b>43</b>

## LISTA DE ANEXOS

pág.

<b>Anexo A. Lineamientos para la presentación de propuestas (año 2008)</b>	<b>63</b>
<b>Anexo B. Producto 1. Propuesta general de la guía</b>	<b>65</b>
<b>Anexo C. Producto 2. Modelo de proceso editorial UAO (sugerido Anexo A. Producto 2. Modelo de proceso editorial UAO (sugerido</b>	<b>97</b>
<b>Anexo D. Producto 3. Propuesta de fases y tiempos del proceso editorial de la UAO de un manuscrito o borrador hasta ser convertido en una línea editorial</b>	<b>98</b>
<b>Anexo E. Producto 4. Bitácora: El mundo editorial universitario nos espera (año 2008) Por Luz Adriana Ossa Valencia</b>	<b>100</b>
<b>Anexo F. Producto 5. Bitácora escrita presentado ante Comité Editorial</b>	<b>105</b>



## RESUMEN

El siguiente trabajo de grado propone un documento donde se esboza el contenido general de una Guía de Confección Editorial, como propuesta de trabajo a ser contemplada para su desarrollo por la Dirección de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico y el Programa Editorial de la Universidad Autónoma de Occidente. El contenido general ha sido pensado con el propósito de apoyar el proceso de creación, composición o escritura de las producciones intelectuales que realizan los profesores/autores de la Universidad y que aspiran publicar bajo el sello del Programa.

Basado en el análisis de todo el Proceso Editorial actual por el que atraviesa una obra cuando llega al Programa Editorial de la Institución y los procesos administrativos y logísticos que acontecen durante las etapas de producción de dichas producciones intelectuales, surgió una inquietud por parte de la estudiante, al observar que los textos originales llegaban con ciertas condiciones, características y detalles que retrasaban la preparación editorial y que bien, podrían mejorarse si los autores tuvieran previamente indicaciones precisas a la hora de crear sus manuscritos y que redundarían también en impactar los tiempos de intervención y minimización de recursos y esfuerzos por parte del equipo de trabajo encargado.

El trabajo llamado técnicamente **“Propuesta del documento Guía de confección editorial para apoyar el proceso de escritura de los profesores-autores de la Universidad Autónoma de Occidente”**, pero en su presentación a la DlyDT “Guía de Confección Editorial (obras artesanalmente escritas) infiere un concepto **“Confección Editorial”**; analogía que pretende comunicar y apelar al ejercicio de hacer algo artesanalmente, con el debido cuidado, pero aplicado al terreno editorial. Se dice entonces que, en caso de ser aprobada, desarrollada y posteriormente divulgada ante la comunidad académica, dicho concepto comunicativo invite al autor-profesor a confeccionar su obra teniendo en cuenta su pertinencia, trascendencia social y académica; ciertos procesos logísticos y administrativos y otros “detalles editoriales” que deben ser cuidadosamente contemplados en la etapa de composición, es decir, mientras la escribe artesanalmente.

La principal apuesta de la estudiante es darle a conocer una propuesta **“creativa”** al Programa Editorial y motivarle a fortalecer el lazo comunicativo con sus diferentes públicos (profesores-autores, estudiantes, personal administrativo, autores externos, programas editoriales del país, organizaciones editoriales,

autores externos, entre otras) mediante una Guía que visibilice una dependencia consolidada, organizada y con procesos claros de publicación que respondan a los parámetros corporativos de la Universidad.

Gracias a la oportunidad dada a la estudiante por parte de la Dirección de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico de la Universidad y especialmente a la Coordinación del Programa Editorial, esta reflexión académica se apoya también en las enseñanzas personales y experiencias profesionales que el equipo humano le brindó durante la realización de la pasantía y posterior práctica profesional.

**Palabras claves:** editoriales universitarias, programas editoriales universitarios, corrección de estilo, editor, editar, tipógrafo, linotipista, teclista, redactor, ortografía, ortotipografía, diagramación, detalles editoriales, diseño editorial, procesos editoriales, concepto comunicativo, comunicación organizacional.

## INTRODUCCIÓN

El siguiente informe de pasantía propone un documento donde se esboza el contenido general de una Guía de Confección Editorial (obras artesanalmente escritas) en la que se aborda un panorama desde la mirada de la pasante, del Programa Editorial (en adelante PE) de la Universidad Autónoma de Occidente (en adelante UAO), del cómo funciona su Proceso Editorial, de las Fases y tiempos por los que deben atravesar las obras y otros asuntos relativos a lo ortográfico y ortotipográfico capaces de facilitar y orientar el proceso de escritura y creación a los profesores-autores<sup>1</sup> y, por ende, para que los borradores que una vez inician el proceso editorial en el PE, lleguen más limpios \* y con menores necesidades de intervención.

Es de estimar que el estudiante al realizar la pasantía en el PE, conoció las dinámicas administrativas propias del mismo, el manejo con los diferentes proveedores durante el proceso (diagramadores, impresores y distribuidores, etc.) y cada uno de los procedimientos y tratamientos editoriales por los que pasaba una obra dentro del proceso editorial (y que la estudiante lo sugiere en 6 fases: Pre-producción o composición de la obra, Evaluación, Preparación Editorial, Diagramación, Impresión y Distribución) para que finalmente fueran publicadas bajo el sello editorial de la Universidad.

Pese a que inicialmente el anteproyecto de pasantía se planteó en el apartado “*Apoyo a la redefinición de las Políticas Editoriales y creación de los nuevos lineamientos de presentación de las propuestas del Proyecto Editorial de la Universidad Autónoma de Occidente*”; a medida que la pasantía avanzó, se debió replantear dicho propósito puesto que la pasante se enfocó más en apoyar procesos editoriales y gestiones administrativas en la coordinación del programa. Sin embargo, cabe destacar que durante la construcción y valoración de las actuales Políticas Editoriales de la Universidad, se apoyó con diferentes actividades que se anexarán al final de este informe.

---

(\*) A ser estimada por la Dirección de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico DIDT y el Programa Editorial PE para una eventual publicación.

<sup>1</sup>AYALA, Germán. Pautas para la publicación de la producción intelectual. Santiago de Cali, Programa Editorial Universidad Autónoma de Occidente. 2009. p.11.

(\*\*) Se refiere a que una vez llegan los borradores al PE, estos tengan una preparación o un manejo cuidadoso por parte del docente o autor a la hora de crear o escribir el documento, es decir, en cuanto a su organización, orden, formato, interlineado, etc.

Por otro lado, uno de los orígenes prácticos que fundamentan este trabajo de grado, inició con la investigación, indagación y posterior análisis de la estructura de otros programas editoriales de la región y el país; cómo operaban, cuáles eran sus políticas y lineamientos editoriales, cuántas líneas editoriales manejaban, sus trayectorias, alianzas, procesos editoriales, etc. Posteriormente, una vez se obtuvo el panorama de los programas editoriales más importantes, la Editorial Universidad de Antioquia orientó al grupo de trabajo del PE, mediante un curso que se registró en un documento<sup>2</sup>, y que fue motivo de consulta frecuente debido a que abordaba de una manera rigurosa, los temas que eran necesarios para nutrir, conceptualizar y construir el cuerpo de este documento.

Así mismo, los constructos teóricos que se utilizaron se basaron en la semiótica, la teoría de la persuasión, seducción y comunicación, en manuales de editoriales universitarias, literatura acerca de planeación, diseño y producción de textos, guías para autores, editores, correctores de estilo y diagramadores, cursos y material literario de redacción y composición escrita, normas de presentación de textos y en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad, entre otros.

El propósito de este trabajo, es formular una Guía de Confección Editorial (obras artesanalmente escritas) a ser presentada al PE para su eventual desarrollo, capaz de apoyar el proceso de creación y escritura de las obras a los profesores-autores aspirantes a publicar bajo el sello editorial de la UAO. De esta manera, el método utilizado de investigación para la elaboración de este documento, se sustenta en el modelo empírico-analítico que se basa en la observación y el análisis de datos y circunstancias, las que finalmente permitieron evidenciar las consideraciones y sugerencias aquí anotadas.

El siguiente informe de pasantía contiene la “Propuesta del documento Guía de confección editorial para apoyar el proceso de escritura de los profesores-autores de la Universidad Autónoma de Occidente” como requisito para optar al título de Comunicador Social y Periodismo.

---

<sup>2</sup>FRANCO, Jorge Iván. Procesos de edición con énfasis en corrección de textos. En: Curso de edición 2006 (2008, Santiago de Cali, Valle). Anexo 3. Medellín: Editorial Universidad de Antioquia, 2006. 95 p.

## **1. PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**

Con sus 42 años de existencia en la ciudad de Cali, la UAO cuenta actualmente con 49 programas académicos, técnicos y tecnológicos de pregrado y posgrado, cuatro sedes regionales y dos sedes locales, nueve programas acreditados por su Alta Calidad Académica y de los 29 Grupos de Investigación, 22 están reconocidos por Colciencias.

En la última década, la Universidad viene posicionándose en el suroccidente colombiano como una entidad que invierte y promueve en los campos de ciencia, tecnología e innovación a través de la DlyDT, por esta razón, a partir del 2008, viene estimulando la producción, publicación y gestión del conocimiento en sus grupos de investigación; cumpliendo con las exigencias planteadas en el marco institucional de la UAO, acatando el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Institución y efectuando rigurosamente las directrices emitidas por el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), eje normativo en Colombia.

De esta manera, en la UAO los diferentes grupos de investigación se enmarcan en distintas áreas del conocimiento, que se agrupan en las facultades de Ciencias Básicas, Comunicación Social, Humanidades, Ingeniería y Ciencias Económicas y Administrativas y son quienes generan sus productos intelectuales, siendo divulgados por el PE. A continuación la misión y visión de la Universidad:

### **1.1 MISIÓN**

La Universidad Autónoma de Occidente es una Institución de Educación Superior de carácter privado, cuya misión es la de integrar, con perspectiva internacional, las funciones sustantivas de docencia, investigación y proyección social para contribuir a la formación de personas con visión humanística, creativas y emprendedoras, a la generación de conocimiento y a la solución de problemas del entorno regional, nacional e internacional.

### **1.2 VISIÓN**

Ser una universidad consolidada, con desarrollos organizacionales propios de una institución reconocida regional y nacionalmente, y cuya proyección internacional

garantice la excelencia en sus programas de formación, la calidad y pertinencia de su investigación y proyección social, y un alto nivel de integración de sus egresados con la sociedad en que viven y laboran<sup>3</sup>.

Para tener una perspectiva y un panorama acerca del cómo opera la DIyDT donde la pasante realizó la pasantía, es oportuno mencionar sus ejes de trabajo:

La Dirección de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico (DIDT) es la unidad ejecutiva del Sistema de Investigaciones de la Universidad Autónoma de Occidente (UAO) y concibe tres ejes de trabajo:

- Los programas y líneas de investigación se centran en los proyectos como unidades básicas de trabajo y conforman el eje académico del sistema.
- Los grupos de investigación y sus formas asociadas y derivadas como centros, institutos, consorcios, corporaciones, redes y otros, conforman el eje organizativo del sistema.
- El marco institucional de la UAO y el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) conforman el eje normativo. La DIDT formula y propone a la Dirección de la Universidad las políticas en los campos de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) y para ejecutarlas, traza estrategias de apoyo y fomento enmarcadas en los estándares de calidad determinados por el SNCTI y en análisis prospectivos a niveles nacional e internacional, sobre los diferentes sectores en los cuales la UAO ha focalizado sus desarrollos en investigación.

Y precisamente, aquel conocimiento generado por los grupos de investigación, es tratado editorialmente por el PE, que “Es el órgano cuya función principal es la de velar por el cumplimiento, gestión y ejecución de la Política Editorial, con el propósito de consolidar y visibilizar producción intelectual de la UAO”.

---

<sup>3</sup>Universidad Autónoma de Occidente. [ en línea][consultado 5 de mayo de 2012]Disponible en internet:  
[http://www.uao.edu.co/uao/universidad/informacion/mision\\_vision.html](http://www.uao.edu.co/uao/universidad/informacion/mision_vision.html)

Desde hace cuatro años, esta dependencia opta por contratar a pasantes y practicantes como una estrategia de trabajo, permitiéndoles abordar tareas administrativas y operativas que día a día surgen en el agite editorial y además, desvían de las tareas prioritarias al personal encargado de la calidad de las obras y del buen funcionamiento del Proceso Editorial. Pese a ello, los estudiantes que han realizado sus prácticas y pasantías en el PE, se les orienta en cuanto al mundo editorial universitario y del cómo funciona éste.

Cabe mencionar que en el PE, los estudiantes de últimos años que ingresan a laborar, afianzan habilidades en redacción, corrección de estilo, conocimientos en líneas editoriales y colecciones que manejan las editoriales universitarias, pueden acceder a bases de datos y portales web para conocer una amplia gama de obras publicadas por las principales universidades del país, Latinoamérica y el mundo entre otros acercamientos.

Otro aspecto importante a resaltar del PE, es que brinda a sus pasantes, los recursos, herramientas y las condiciones necesarias para el buen cumplimiento de sus prácticas y pasantías. Adicionalmente, cuenta con un espacio físico apropiado para éstos, les proporciona cobertura en seguridad social, les ofrece subsidio de transporte y adicional, según el desempeño del estudiante, les capacita con los cursos que recibe el equipo de trabajo de planta.

A continuación se mencionan las funciones que cumple el PE dentro de la DIyDT y la UAO:

### **1.3 FUNCIONES**

- Convocar las reuniones del Comité Editorial.
- Ejecutar las decisiones adoptadas en el seno del Comité Editorial.
- Acoger las evaluaciones de los pares y presentarlas ante el Comité Editorial.
- Dar a conocer al Comité Editorial las solicitudes de ediciones, coediciones, reimpresiones y tirajes.

- Presentar al Comité Editorial las propuestas económicas de manejo y sostenibilidad del Programa Editorial.
- Plantear al Comité Editorial las estrategias para la divulgación y promoción de las obras publicadas.
- Promover los cambios que generan las nuevas tendencias en materia de edición.
- Participar en el Comité de Propiedad Intelectual y en los Comités Editoriales de las revistas de la UAO.
- Presentar a la Dirección de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico un informe semestral sobre la gestión<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup>Ibíd., Disponible en internet: <http://www.uao.edu.co/uao/investigacion/oficinas-programa-editorial.html>



## 2. ANTECEDENTES

Al hacer la formulación del anteproyecto de pasantía, inicialmente se pretendió apoyar la formulación y articulación de las Políticas Editoriales (actualmente el documento de las Políticas Editoriales está siendo aprobado por los comité de las directivas de la universidad) del PE (se llama así ante la comunidad universitaria desde enero de 2008, tiempo atrás se llamó Proyecto Editorial).

Esta idea fue expuesta durante una reunión (las que eran programadas semanalmente. Así se fue redactando el documento, siendo revisado posteriormente entre los meses noviembre de 2007 a enero de 2008 por los miembros del Comité. En cada reunión se logró mostrar algunos estudios de los estados y características editoriales de otras universidades de la ciudad; el cuadro de procesos especificando cada etapa editorial, y algunas ideas que debían ser tocadas dentro de las Políticas Editoriales. Más adelante se presentan ante el Comité Editorial, donde se hizo una breve reflexión acerca del por qué se debía concebir el Proyecto Editorial como “Programa Editorial” de la UAO, sin embargo, el tema requería cierto nivel de conocimiento y experiencia en procesos académicos y estructurales de la institución, los que debían ser abordados únicamente por el Comité Editorial, nombrado en el año 2008 por la DlyDT de la universidad).

De esta manera, el apoyo que se prestó en calidad de pasante fue el de soportar diferentes actividades tales como: socialización al grupo de trabajo del PE acerca de comportamientos de publicación y características de otros sellos editoriales de la ciudad y el país, búsquedas de organismos que apoyaban la actividad editorial de las universidades, apoyo coordinado en corrección de estilo de manuscritos realizados por los docentes, revisión del documento borrador de las políticas editoriales y los lineamientos de publicación con el equipo de trabajo de la Dirección de Investigaciones, manejo de inventario de los libros, apoyo a la coordinación para los eventos internos y externos en los que se efectuaban ventas de los títulos del programa, y apoyo para el manejo de proveedores (diagramadores, correctores de estilo e impresores).

Las anteriores tareas a pesar de jugar un papel secundario en dicha formulación, fueron vitales para fortalecer dinámicas internas de trabajo que estaban suspendidas debido a la falta de personal de apoyo de la coordinación del PE. Además, para el pasante resultó ser una valiosa oportunidad de pertenecer a un grupo de trabajo creativo, capaz de sentar las bases, los principios y las orientaciones (camino a seguir, directrices que establecen orden) necesarios

para perfilar un sólido PE, que será reconocido no sólo ante la comunidad universitaria y la región, sino en los diferentes eventos del libro a realizarse.

En consecuencia a estas búsquedas y el trabajo realizado dentro del Programa, se fueron revelando otras necesidades del área de la Coordinación del Programa, las que exigían estudiar también normas básicas de ortografía (estructura de la lengua misma), aspectos ortotipográficos, conceptos de diseño y artes gráficas, conocimientos generales de programas de edición y diseño para tratar los Libros y Cuadernos de Investigación sujetos a publicación, así como afianzar la capacidad de gestión para ejecutar procedimientos administrativos \*.

Esta intervención en el proceso editorial no sólo requería experiencia y conocimiento técnico (formatos, tipo y tamaños de letra, interlineado, notas al pie, partes del libro, manejo de folios, medidas de la caja de texto, criterios de edición, manejo de bibliografías, etc.) de la tarea editorial, también una vocación y gusto por tratar con libros, con sus contenidos textuales, con el papel como un instrumento del arte y con las gamas de color que le dan vida a ese objeto final de tanto valor para la humanidad. Se puede alimentar esta idea con el siguiente apartado; “Pero el libro no sólo despierta vocaciones por su contenido, sino también como objeto: por su propia belleza y por la de los procesos de su creación”<sup>5</sup>.

*En el comunicado número 2 publicado dentro del documento “Pautas para la publicación de la producción intelectual”, el ex jefe del PE, el profesor Ayala, hace recomendaciones a los profesores-autores “Acerca de las condiciones de entrega de la producción intelectual, las que tienen el objetivo de mejorar los tiempos de nuestros procesos y garantizar alta calidad en las publicaciones”<sup>6</sup>, siendo las viñetas 1, 4 y 7, las que mencionan algunos aspectos concernientes a la etapa de creación o escritura por parte del autor. Por lo anterior, la propuesta del documento guía que aquí se expone, se formula con el ánimo de complementar*

---

(\*)Se hizo necesario apoyar la Coordinación del PE con los proveedores implicados en el proceso, por esta razón, se debía gestionar internamente los procedimientos administrativos necesarios y exigidos en la Universidad (cotizaciones, solicitud de documentación, entre otros). Esta tarea se llevó a cabo con el apoyo de la Coordinadora, C.S. Paula Andrea Abadía quien daba las orientaciones necesarias para el seguimiento de cada etapa por la que pasaban las obras, así mismo, socializar las mejoras, cambios y sugerencias a cada proveedor implicado (correctores de estilo, diagramadores, impresores).

<sup>5</sup>FRANCO. Op.cit., p.2.

<sup>6</sup>AYALA. Op. cit., p.11.

dichos apartados, pensando que será una herramienta útil dentro del proceso de publicación de cualquier línea editorial del PE de la UAO.

Se hace preciso mencionar los apartados (viñetas) para una mejor comprensión de lo que arriba se dijo:

- **-Viñeta 1:** Los manuscritos deben entregarse en medio magnético (formato Word) y copia impresa, letra Arial en 12 puntos, y con un interlineado sencillo o de 1,5. Si el documento es extenso, la copia impresa deberá ser argollada<sup>7</sup>.
- **-Viñeta 4:** Las tablas, figuras y/o fotografías deben remitirse en el archivo original, es decir, en el programa en el que fueron realizadas o en su defecto en JPEG con una resolución mínima de 300 dpi. En caso de que la imagen se encuentre con baja resolución, es necesario que el autor suministre el documento impreso en el cual se encuentra el elemento gráfico para que la Coordinación Editorial proceda a escanearlo de manera adecuada<sup>8</sup>.
- **-Viñeta 7:** Es importante tener en cuenta el tono académico, científico y/o periodístico del manuscrito. De igual forma, es clave respetar las normas ICONTEC para la presentación de los mismos e informarse acerca del respeto a los derechos de autor<sup>9</sup>.

Siguiendo con la revisión del documento de Ayala, en el comunicado número 4, que sugiere el “Tratamiento y contenido editorial y evaluación por pares”<sup>10</sup>, también hace alusión general al tratamiento de los textos previos a entregar al PE. Las viñetas 1 y 2 mencionan:

**-Viñeta 1:** Es importante someter el documento a una lectura crítica, buscando con ella, la entrega de una versión publicable limpia de errores de ortografía puntuación y redacción, entre otros.

---

<sup>7</sup>AYALA. Op. cit., p. 11.

<sup>8</sup>AYALA. Op. cit., p. 11.

<sup>9</sup>AYALA. Op. cit., p. 12.

<sup>10</sup>AYALA. Op. cit., p. 15.

**-Viñeta 2:** El documento a publicarse de acuerdo con la línea editorial elegida, debe estar dispuesto en capítulos perfectamente diferenciados. El tono académico y la estructura misma del texto deben asegurar su lectura fluida<sup>11</sup>.

Al tiempo que se analizó el texto de Ayala, la pasante indagó en diferentes bases de datos de tesis de pregrado y trabajos de grado generados en pasantías de la Universidad del Valle y la UAO, donde difícilmente se encontraron documentos relacionados a lo editorial. La búsqueda se filtró y se restringió para los últimos 12 años<sup>12</sup> bajo la modalidad tipo de publicación “tesis” o “monografía”. De alguna forma, se evidencian trabajos en lo concerniente a manuales o guías, pero referidos a revistas temáticas, especialmente para temas de diseño gráfico.

En este sentido, al acceder a las bases de datos de la Universidad del Valle en búsquedas avanzadas se introdujeron las siguientes palabras: guías de corrección de estilo, manuales de escritura, manuales editoriales, escritura, entre otras. Los resultados al consultar la base de datos de la biblioteca de la UAO fueron similares.

Si se estima que la principal preocupación de las universidades es generar y divulgar el conocimiento para transformar la sociedad y el individuo, este conocimiento debe tener un “cuidadoso manejo editorial”, que empieza cuando el autor lo crea, lo esboza y lo entrega al PE para iniciar su ciclo y se somete a un concienzudo proceso editorial, el que finalmente lo transforma y lo convierte en un producto final (llámese libro, guía, cartillas, etc.).

Las editoriales universitarias, por lo tanto, se pueden comprender como agentes causantes y constructores del conocimiento que velan por el respeto de publicar obras para lograr el discernimiento, la crítica y la evaluación permanente. Así mismo, a fomentar una cultura institucional de profesores y estudiantes que escriben y publican sus reflexiones, dudas, inspiraciones y estudios intelectuales.

---

<sup>11</sup>AYALA. Op. cit., p.15.

<sup>12</sup>Universidad del Valle.Opac. [ en línea][consultado 27 de Agosto de 2012]Disponible en internet:

<http://opac.univalle.edu.co/cgi>

olib?session=45887536&rs=424734&style=subk&infile=hitlist.glu&page=2&P%E1gina+Siguiente=División de bibliotecas [En línea]. Santiago de Cali Colombia: Universidad del Valle [Consulta 2012-08-27].

Al consultar datos registrados en el boletín de la Dirección de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico, para los años 2009-2010, “las cifras que aparecen a continuación muestran los resultados del desarrollo y puesta en ejecución de las capacidades tanto de la UAO como de DIyDT, en los campos de la ciencia, tecnología en investigación”<sup>13</sup>.

**Cuadro 1. Producción de conocimiento**

Producción de conocimiento	
Tipo de producto	Total
Artículos en revistas internacionales	15
Artículos en revistas nacionales*	24
Artículos en revistas propias	14
Libros	5
Capítulos de libros	4
Patentes*	3
Registros de <i>software</i>	5
Memorias	3
Cuadernos de Investigación y Divulgación	1
Pre-textos (línea editorial estudiantil)	2
Módulos de clase	7
Manuales	1
Informes técnicos	13
Ponencias	95
*Incluye artículos en revistas propias	
*En curso	

**Fuente:** Boletín electrónico DIyDT página web de la institución

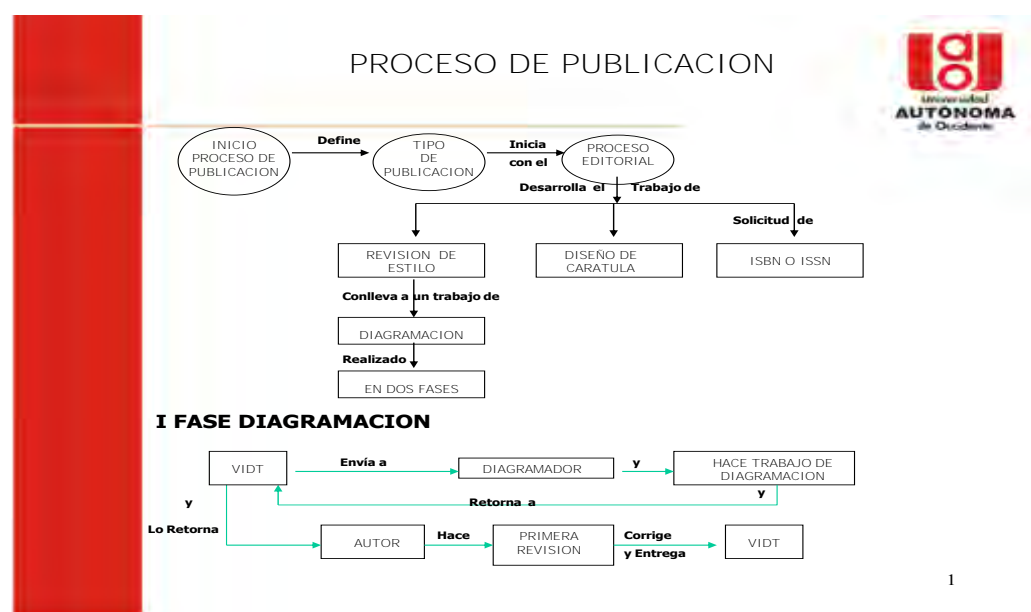
<sup>13</sup>Universidad Autónoma de Occidente La investigación en cifras periodo julio de 2009 – junio de 2010. Producción intelectual (Boletín ID+i No.3 Investigación, Desarrollo e Innovación) [En línea]. Santiago de Cali: Universidad Autónoma de Occidente, junio de 2009- [citado 2012-04-09]. <http://www.uao.edu.co/uao/investigacion/quienessomos-boletin02.html> La investigación en cifras periodo julio de 2009 – junio de 2010. Producción intelectual (Boletín ID+i No.3 Investigación, Desarrollo e Innovación) [En línea]. Santiago de Cali: Universidad Autónoma de Occidente, junio de 2009- [citado 2012-04-09].

Considerando el hecho que en los últimos seis años, la Universidad experimentó transformaciones en su estructura administrativa y académica, el PE no se quedó atrás en cuanto a su actividad y evolución editorial. Es así como los miembros de los 29 grupos de investigación, en su mayoría, aportan a la cultura de escritura de la UAO (cifra a 2011) también respondiendo a las exigencias de publicación dadas por Colciencias debido a la categorización de 22 grupos.

Con menos de 20 años de actividad en lo concerniente a las publicaciones, abonaban méritos para lo que hoy significa a nivel institucional, el hecho de publicar a través de artículos en revistas nacionales e internacionales, libros, memorias, módulos de clase, cuadernos de investigación y divulgación, entre otras líneas temáticas.

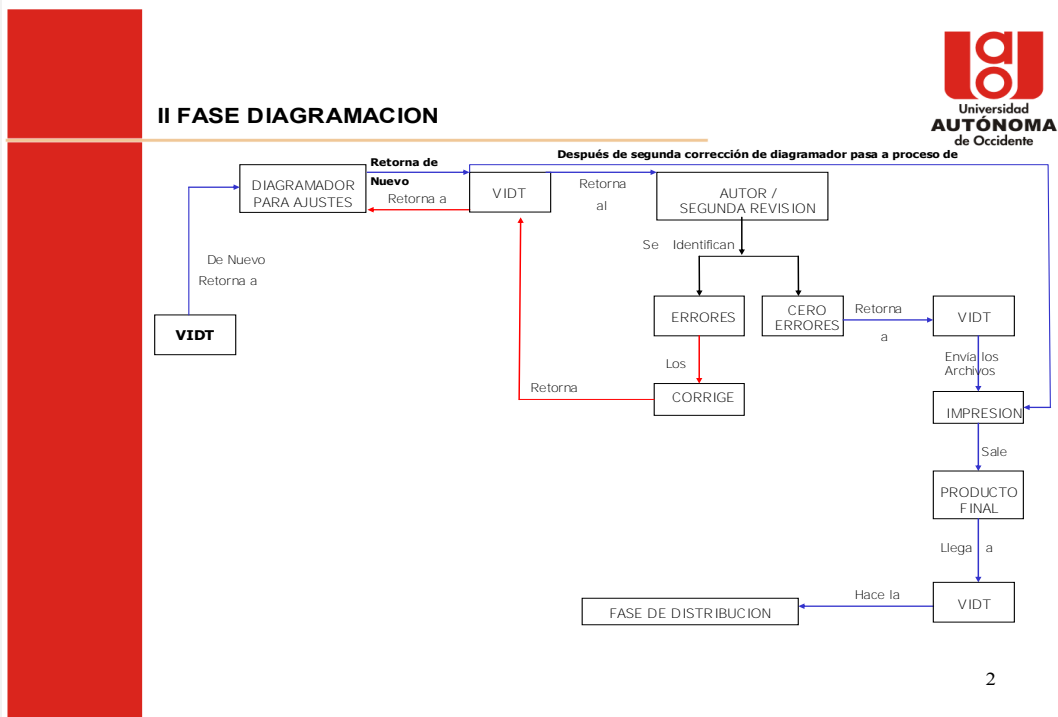
Los siguientes gráficos muestran el proceso que se ejecutaba en el PE del año 2008.

**Figura 1. Gráfica Proceso de publicación (año 2008)**



**Fuente:** documento que reposa en los archivos del Programa Editorial de la Universidad Autónoma de Occidente

Figura 2. Gráfica II Fase de diagramación (2008)



**Fuente:** documento que reposa en el archivo del Programa Editorial de la Universidad Autónoma de Occidente

### **3. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Hacia el año 2008, la Coordinación del Proyecto Editorial (como se llamaba para entonces) de la UAO, bajo la dirección de la DlyDT (antes Vicerrectoría de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico) era manejada por una sola funcionaria. Como consecuencia a lo anterior, las tareas diarias y las exigencias por parte del incremento de producción intelectual, además de otras tareas administrativas, de mercadeo y revisión de estilo (otrotipografía y ortografía), representaban una exigente y casi imposible carga laboral para una sola empleada. Consecuentemente, el quehacer de la funcionaria se debatía entre atender lo urgente sobre lo prioritario; generando un acumulamiento de actividades a largo plazo.

Dado lo anterior, la dependencia propuso la alternativa de contratar una pasante y una practicante con el ánimo de apoyar y gestionar tareas que antes no se podían cumplir oportunamente. También era claro, que se había llegado el momento de plantear nuevas políticas editoriales y generar lineamientos más precisos y reemplazar los que existían, por lo que vendría bien el apoyo de más personal. Una vez se empezó la pasantía y se indicaron las funciones, se llegó a la conclusión junto con todo el equipo de trabajo, que se debían estudiar, analizar y mejorar los reglamentos que estaban formulados, debido a que no cumplían con las necesidades del área, de los autores, ni sustentaban el nuevo sello editorial que se pretendía tener.

En el Anexo A al final del trabajo, se presentan los lineamientos redactados en la página web de la universidad en el año 2008 (esta información reposa en la DlyDT en un documento escrito, no existe en la actualidad un registro en la página web de la Universidad), teniendo en cuenta que después de la transformación, el ex director del mismo, planteó mediante “Pautas para la publicación de la producción intelectual” unos nuevos lineamientos sustentados en el hecho de que en otras épocas, los procesos de publicación eran más lentos, entendiendo que la cantidad de oferta interna por parte de los profesores era menor a la actual y por ello se requería una actualización.

Así, la pasante observó que si se formularan dichas políticas y lineamientos, era necesario -para mejorar el proceso editorial- dar a conocer a los autores tanto la



estructura del PE, aclarando el cómo funcionaba, sus procesos y especialmente divulgar unas pautas claras de publicación para generar documentos más limpios y con un mejor pre-tratamiento editorial. Además, se encontraron otros hallazgos no menos importantes que alteraban el proceso normal de la preparación editorial, tales como:

- El corrector de estilo y el diagramador hacen tareas que no les corresponden y esto hace que los textos se revisen y corrijan, vayan y vengan por lo menos tres veces, alterando así y demorando más el proceso. Debido a lo anterior, la tarea propia de un teclista o un técnico que se encargue de pasar las correcciones o mejoras están delegadas, como se dijo, al corrector de estilo y diagramador.
- Los pagos a los proveedores, especialmente a los correctores de estilo y diagramadores, quienes son pequeños empresarios o trabajan *freelance*, se extienden hasta más de dos meses; asunto que puede llegar a desmotivar a dichos profesionales quienes en muchas ocasiones no presentan a tiempo sus debidas tareas.

Ahora, como bien se dijo en los antecedentes de esta propuesta, las actuales condiciones que hace el PE a los autores-profesores son:

-Los manuscritos deben entregarse en medio magnético (formato Word) y copia impresa, letra Arial en 12 puntos, y con un interlineado sencillo o de 1,5. Si el documento es extenso, la copia impresa deberá ser argollada<sup>14</sup>.

-Las tablas, figuras y/o fotografías deben remitirse en el archivo original, es decir, en el programa en el que fueron realizadas o en su defecto en JPEG con una resolución mínima de 300 dpi. En caso de que la imagen se encuentre con baja resolución, es necesario que el autor suministre el documento impreso en el cual se encuentra el elemento gráfico para que la Coordinación Editorial proceda a escanearlo de manera adecuada<sup>15</sup>.

-Es importante tener en cuenta el tono académico, científico y/o periodístico del manuscrito. De igual forma, es clave respetar las normas ICONTEC para la

---

<sup>14</sup>AYALA. Op. cit., p.11.

<sup>15</sup>AYALA. Op. cit., p 11.

presentación de los mismos e informarse acerca del respeto a los derechos de autor<sup>16</sup>.

-Es importante someter el documento a una lectura crítica, buscando con ella, la entrega de una versión publicable limpia de errores de ortografía puntuación y redacción, entre otros.

-El documento a publicarse de acuerdo con la línea editorial elegida, debe estar dispuesto en capítulos perfectamente diferenciados. El tono académico y la estructura misma del texto deben asegurar su lectura fluida<sup>17</sup>

### **3.2. PREGUNTA PROBLEMA**

¿Los manuscritos u obras de los profesores-autores pueden llegar con mejores condiciones editoriales al Programa Editorial de la Universidad Autónoma de Occidente de manera que se agilice el proceso editorial?

---

<sup>16</sup>AYALA. Op. cit., p.12.

<sup>17</sup>AYALA. Op. cit., p.15.

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

Formular el contenido general de la Guía de Confección Editorial (obras artesanalmente escritas) a ser estimada para su desarrollo por el Programa Editorial, para apoyar la escritura de los profesores-autores que aspiren publicar bajo el sello de la Universidad Autónoma de Occidente.

### **4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

-Reconocer el actual funcionamiento administrativo, logístico y operativo del Programa Editorial de la Universidad Autónoma de Occidente mediante diálogos entre la estudiante y el personal de la dependencia.

-Analizar las pautas vigentes de publicación, mediante la revisión de la información que arroja la página web de la Universidad Autónoma de Occidente y la guía impresa divulgada por el Programa Editorial en el año 2009.

-Reconocer las fallas editoriales más frecuentes en las que incurren los profesores-autores que aspiren a publicar con el Programa Editorial de la Universidad Autónoma de Occidente.

-Revisar obras representativas que ya fueron publicadas bajo las Líneas Editoriales que define el Programa Editorial de la Universidad Autónoma de Occidente.

-Desarrollar el concepto comunicativo “Confección Editorial” dentro de la Guía, como un valor agregado de la propuesta a presentarse al Programa Editorial de la Universidad Autónoma de Occidente.

## **5. INTERES DE LA PASANTÍA**

### **5.1. ¿CUÁL FUE EL INTERÉS ACADÉMICO QUE TUVO LA PASANTÍA PARA EL ESTUDIANTE?**

El interés académico que tuvo la pasantía, en primera medida, fue constatar que aquellos conocimientos dados en las materias del ciclo básico relacionadas con el periodismo, la comunicación oral y escrita, la investigación y las electivas en el campo organizacional, pudiesen ser útiles y funcionales a la hora de enfrentar el ejercicio laboral desde el papel de estudiante formado bajo la disciplina de la Comunicación.

Así, aquellas orientaciones dadas en clase acerca del cómo escribir adecuadamente siguiendo pautas de ortografía, sentido, coherencia, claridad, jerarquización de ideas, construcción de párrafos, identificación de las ideas principales y secundarias, realización de mapas conceptuales para organizar y bosquejar las ideas de una forma gráfica, entre otras.

De acuerdo a los ejercicios escritos prácticos y teóricos (redacción de trabajos y tareas para todas las materias, realización de artículos periodísticos, planteamientos de proyectos escritos, ensayos, crónicas, noticias y otros géneros) que durante el tiempo de estudio se realizaron, se pudo abordar la tarea editorial con menor dificultad a que si, por el contrario, no se hubiese pasado por ese proceso. Es indudable que la “convicción” y vocación por lo escrito” deben ser virtudes del practicante para abordar funciones editoriales dentro de un Programa Editorial, pero de igual manera, el énfasis escrito proporcionado durante los cinco años de estudio es clave y fundamental.

Por otro lado, de acuerdo a la propia experiencia como estudiante de Comunicación Social que cursó el actual pénsum académico, se puede decir que se deben articular los ejes temáticos de cada materia, intentando no caer en repeticiones teóricas y prácticas; es decir mencionando un ejemplo, planteando dos temas iguales o similares en dos materias diferentes. Todo esto, con el ánimo de que cada docente en su materia pueda estar en contacto con otros pares para acordar temas y no caer en la repetición.

Es funcional para la vida misma del estudiante que la universidad lo acerque a temáticas de creación de empresas y conocimientos básicos de mercadeo, tal y

como se vivenció. También es importante, que el enfoque social de la carrera, se profundice con prácticas más estratégicas para formular soluciones de acuerdo a los problemas del contexto.

Una anotación, quizás no menos importante, es que el énfasis de la lengua extranjera que está dentro de las materias obligatorias (Inglés), se enfoque más a cada carrera, debido a que la enseñanza se dirige a tratar de dar un esquema bilingüe, más no técnico, y ello puede desligar el afianzamiento que se requiere en cada campo profesional. (Por ejemplo: durante los cinco niveles de inglés proporcionarles a los estudiantes de Comunicación Social, enseñanzas en el cómo hacer artículos periodísticos, ensayos, *papers*, proyectos, entre otros).

Finalmente, se hace importante que la Facultad proporcione más materias en los énfasis, puesto que la escogencia para el estudiante es muy limitada y no llena las expectativas para tener una oferta de materias y opciones -son muy pocas-).

Así mismo, traer esos conocimientos básicos a la práctica, desarrollando informes, correos electrónicos y escritos capaces de comunicar al equipo de trabajo las ideas que venían surgiendo a medida que avanzaba el trabajo de apoyo al Programa Editorial que se realizaba con un equipo de trabajo.

## **5.2. ¿CUÁL FUE EL INTERÉS PROFESIONAL QUE TUVO LA PASANTÍA PARA EL ESTUDIANTE?**

Al tener la certeza de querer empezar una trayectoria profesional en el campo de lo escrito, la Coordinación de Trabajo de Grado de la universidad supo de un cupo para cursar pasantía en el Programa Editorial de la institución. El perfil del pasante debía orientarse en mínima medida a que haya realizado algún tipo de trabajo académico o experimental que contemplara ejercicios escritos y que a su vez, tuviera habilidades para la redacción y la composición escrita. Seguidamente, se aceptó la solicitud por parte del Programa Editorial y se realizó sin contratiempos dicha pasantía en la que la experiencia personal estuvo nutrida por la orientación, experiencia y conocimiento del Director de ese momento del Programa Editorial Germán Ayala y la Coordinadora del mismo, Paula Andrea Abadía. Así mismo, en la marcha de la pasantía, fue imperante afianzar conocimientos referentes al mundo editorial universitario, en la difusión del conocimiento y de un manera más instrumental, apoyar la calidad de los contenidos de los manuscritos que llegaban

al PE desde el punto de vista ortotipográfico, ortográfico, es decir, introducirse en el arte de la corrección de estilo.

### **5.3. ¿CUÁL FUE EL INTERÉS LABORAL QUE TUVO LA PASANTÍA PARA EL ESTUDIANTE?**

En el plano laboral la pasantía representó una oportunidad para conocer cómo se trabaja en equipo de acuerdo a necesidades que surgen en un proceso editorial. Además, las dinámicas del programa exigían responder al cumplimiento de diversas tareas en poco tiempo, lo que afianzó la capacidad de respuesta y decisión en el estudiante que empezaba su vida laboral.

Al tener que enfrentarse ante una carga laboral en la que, día a día, surgen imprevistos, el estudiante aprendió a enfocarse y a dar respuesta a lo más importante sobre lo más urgente, afianzando también su capacidad de gestión y organización.

### **5.4. INTERÉS Y APOORTE PRODUCTIVO PARA LA ORGANIZACIÓN DONDE SE DESARROLLÓ LA PROPUESTA**

Al hacer un balance de la gestión y la labor que llevó a cabo la estudiante, se puede decir que su aporte productivo para con la organización fue apoyar tareas y actividades editoriales (principalmente revisión de calidad y corrección de estilo de los documentos y manuscritos que llegaban al Programa Editorial) que estaban represadas y cumplir con la finalización de las mismas. Como ya se dijo anteriormente, la falta de presupuesto del Programa para contratar personal incide directamente sobre la productividad y el flujo del proceso editorial. Al contar con el apoyo de la pasante, muchas de las tareas represadas se lograron llevar a cabo.

Desde el punto de vista de proyección, pertenecer a un ámbito donde se gestiona el conocimiento, enriquece el *curriculum* del estudiante para futuras oportunidades laborales.

## **6. MARCOS DE REFERENCIA**

### **6.1. MARCO CONTEXTUAL**

Fue en el año de 1970, cuando la UAO se creó como fundación, tuvieron que transcurrir 21 años para la creación de un centro de investigaciones y 22 años para ver nacer su primera publicación bajo el sello editorial de Fundación de la Corporación Universitaria Autónoma de Occidente. Hoy, 32 años después, la investigación en la historia institucional, ya cuenta con un consolidado órgano que vela por esta importante rama, llamado la DlyDT, que impulsa a sus grupos no sólo a tener el debido reconocimiento ante Colciencias, sino que estimula la creación y divulgación del conocimiento que se teje dentro de la institución. De allí, como se dijo anteriormente, se genera la dependencia llamada a partir del 2008 PE, desde donde se preparan como productos editoriales, las producciones intelectuales de los grupos de investigación y de diferentes autores que pretendan publicar bajo el sello editorial de la Universidad.

En este año, ocurrieron grandes transformaciones administrativas dentro de las dos dependencias, en la medida que se avecinaban las acreditaciones y la apuesta de la institución por alcanzar la una alta calidad académica. Fue entonces, cuando la pasante ingresó a realizar su pasantía al área de Coordinación Editorial del entonces Proyecto Editorial, en el tiempo transcurrido entre el 12 de febrero hasta el 11 de junio de 2008 (cuatro meses).

En la primera década de comienzos de siglo, en contraste con lo que ocurría al interior de la DlyDT y el PE, el Programa de Comunicación Social al que pertenece la estudiante, fue acreditado hasta el 2013, tanto nacionalmente ante el Ministerio de Educación Nacional, como internacionalmente ante el Consejo Latinoamericano de Acreditación de la Educación en Periodismo (en este caso del 2005 al 2011). Consecuente a ello, crearon un Centro Académico de Comunicación y de Producción de Medios; fortalecieron los laboratorios digitales para la producción de prensa, radio, televisión, Internet y multimedia; obtuvieron un reconocimiento dado por Colciencias y se establecieron diversos convenios y alianzas académicas con entidades internacionales para ofrecer a sus estudiantes intercambios y dobles titulaciones, entre otros avances y méritos.

De ahí que, según los datos que reposan en los contenidos en la página *Web* relacionados a la Facultad de Comunicación Social-Periodismo, a mayo de 2011 han egresado 1926 profesionales “quienes con sus prácticas profesionales dan cuenta de la formación académica del Programa”<sup>18</sup>.

A continuación se escribe el objetivo general del Programa y los componentes del Área de Formación Profesional que se han propuesto:

- **Objetivo general**

Formar Comunicadores Sociales-Periodistas socialmente responsables y profesionalmente competentes para trabajar interdisciplinariamente en la planificación, producción, circulación y evaluación de mensajes, canales y actos de comunicación que coadyuven a la construcción social de sentido y el direccionamiento de cambios socioculturales en todos los ámbitos de la sociedad.

- **Área de Formación Profesional**

Configuran el            área los siguientes componentes:

-Expresión: orientado a la formación y potenciación de posibilidades de expresión verbal y no verbal necesarias para la producción de mensajes y la construcción de sentido.

-Investigación: tiene como objetivo formar competencias en la comprensión y formulación de problemas relacionados con la comunicación y la información.

-Tecnológico: está orientado a formar al estudiante en la comprensión del impacto que tienen las tecnologías sobre la sociedad y el uso significativo de los medios.

---

<sup>18</sup>Programas académicos, Facultad de Comunicación Social [En línea]. Santiago de Cali Colombia: Universidad Autónoma de Occidente [Consulta 2012-08-27]. Disponible en internet:

[http://www.uao.edu.co/uao/programas/pregrado/comunicacion/comunica\\_social/index.html](http://www.uao.edu.co/uao/programas/pregrado/comunicacion/comunica_social/index.html)  
Programas académicos, Facultad de Comunicación Social [En línea]. Santiago de Cali Colombia: Universidad Autónoma de Occidente [Consulta 2012-08-27].



- Gestión: busca preparar al estudiante para diseñar, dirigir y desarrollar proyectos, procesos y estrategias de comunicación e información<sup>19</sup>.

## 6.2.MARCO TEÓRICO

**6.2.1. Un panorama editorial universitario.** Un sello o programa editorial universitario fomenta la producción intelectual de su planta docente u otros autores externos estrechamente relacionados a la actividad investigativa. El principal objetivo de un programa editorial universitario es gestionar y difundir el conocimiento que se da en la academia ante un público interesado que busca obras generalmente especializadas.

Además, a diferencia de un sello comercial, una obra de un programa editorial universitario tiene otros resultados más que económicos. Al respecto Nicolás Morales Thomas, Presidente de la Asociación de Editoriales Universitarias de Colombia ASEUC, dice:

En otras palabras, el libro tenía otras rentabilidades, más académicas. El libro universitario aporta reflexiones en el lector y nuevas lecturas sobre la realidad que a veces los libros comerciales son incapaces de producir...Las universidades tienen una obligación social: publicar la investigación que producen sus núcleos de pensamiento y que editoriales comerciales no editarían.

Esa es la función de la editorial universitaria: iluminar zonas grises del conocimiento, hacer aportes específicos al desarrollo social, económico o científico y hacer progresar un estado del conocimiento general para mejorar nuestra vida.

La edición universitaria es una edición de catálogo editorial. No se preocupa por el *bestseller*, prefiere el *longseller*. Es notorio que no realiza tirajes elevados y que sus ventas son menores que las de una editorial comercial.

---

<sup>19</sup> Programas académicos, Facultad de Comunicación Social [En línea]. Santiago de Cali Colombia: Universidad Autónoma de Occidente [Consulta 2012-08-29] Disponible en internet;  
[http://www.uao.edu.co/uao/programas/pregrado/comunicacion/comunica\\_social/index.html](http://www.uao.edu.co/uao/programas/pregrado/comunicacion/comunica_social/index.html)  
Programas académicos, Facultad de Comunicación Social [En línea]. Santiago de Cali Colombia: Universidad Autónoma de Occidente [Consulta 2012-08-29].

Por tanto, es inútil esperar que un libro que estudia el rol del periódico *El Tiempo* durante el Frente Nacional, escrito por el historiador César Augusto Ayala y editado por la Universidad Nacional, iguale a Héctor Abad y sus cincuenta mil ejemplares de *El olvido que seremos*... En otras palabras, el libro tenía otras rentabilidades, más académicas. El libro universitario aporta reflexiones en el lector y nuevas lecturas sobre la realidad que a veces los libros comerciales son incapaces de producir<sup>20</sup>.

Ahora, cabe resaltar que aunque en Colombia existen sellos editoriales consolidados, de alta credibilidad y ya posicionados en el mercado editorial y sus públicos tales como el de la Universidad de Antioquia (el programa editorial más antiguo del país)<sup>21</sup>, el de la Pontificia Universidad Javeriana-Bogotá (precursor de colecciones de alto valor histórico) o el de la Universidad del Valle (que en los años 90 tuvo su gran crisis pero que gracias a su diverso catálogo logró sobrevivir) por mencionar algunos; también hay -en su mayoría- los que se están abriendo camino y buscan mejorar internamente procesos y dinámicas para tener una presencia más competitiva en dicho sector, como el de la Universidad del Tolima o la Universidad de Caldas, entre otros.

Nuevamente citando a Morales Thomas para dar mayor claridad a lo importante del gremio dice:

Un dato: en su conjunto, y según mis estimativos, solo un *pull* de siete universidades (Nacional, Andes, Javeriana, Rosario, Antioquia, EAFIT y Externado) alcanzaron en los días de feria ventas cercanas al medio millón de dólares, lo cual, en un contexto recesivo como el que vivimos, no es poca cosa. En otras palabras, decenas de libros se venden, y se venden bien. Todo depende del fondo que escojamos. Por supuesto, algo va de las ventas que puedan tener fondos editoriales históricos como el de la Universidad del Valle,

---

<sup>20</sup>MORALES THOMAS, Nicolás. El Manizales Truman Show. En: Revista el Malpensante. Abril de 2012. no. 102, p.4.

<sup>21</sup>Wikipedia la enciclopedia virtual logros se pueden ver en la eficacia de los procesos de elaboración editorial e impresión, en el fortalecimiento de sus colecciones, en la formación de una imagen institucional y una identidad en el diseño de sus libros, en la asistencia en las ferias nacionales e internacionales del libro y en la creciente comercialización de su fondo por medio de distintos canales de distribución. Hoy en día la Editorial Universidad de Antioquia ha divulgado un promedio de 70 libros anuales. En el presente cuenta con 350 títulos en oferta que se concentran en 16 colecciones y un catálogo histórico desde 1980 que agrupa 600 obras sobre una extensa gama temática. Todo esto ha permitido que se le reconozca un sitio sobresaliente en las áreas de las ediciones universitarias de Colombia y del continente. [Citado 2011-05-01]. Disponible en internet; [http://es.wikipedia.org/wiki/Editorial\\_Universidad\\_de\\_Antioquia](http://es.wikipedia.org/wiki/Editorial_Universidad_de_Antioquia)

con tradición, a lo que recauda el de la Universidad del Magdalena, que apenas está comenzando<sup>22</sup>.

Un artículo web anota:

Las editoriales universitarias cuentan con reputación y han ganado un espacio dentro de la industria en los países del primer mundo aunque su público es aún reducido. En América Latina hay países con desarrollos importantes como Brasil y México...Mientras tanto en Colombia, este segmento editorial es responsable del 15 por ciento de los libros nuevos dentro de la industria impresa del país. Así mismo, las editoriales universitarias, al margen de su trabajo individual, empiezan a ver los frutos del trabajo colectivo a través de la Asociación de Editoriales Universitarias de Colombia, que tiene 46 miembros<sup>23</sup>.

Así, actualmente existen organizaciones nacionales como ASEUC o internacionales como Centro regional para el Fomento del libro en América CERLAC, quienes fomentan y apoyan la actividad editorial universitaria.

En cuanto a la misión de ASEUC busca “Ser el gremio representativo de la actividad editorial universitaria en Colombia que promueva acciones para alcanzar el posicionamiento del texto universitario en los ámbitos nacional e internacional y que posibilite a un gran número de personas el acceso al conocimiento en las diversas áreas del saber”<sup>24</sup>. Ahora, la misión de CERLAC se lee a continuación:

Es un organismo intergubernamental del ámbito iberoamericano bajo los auspicios de la UNESCO, que trabaja por el desarrollo y la integración de la región a través de la construcción de sociedades lectoras. Para ello orienta sus esfuerzos hacia la protección de la creación intelectual, el fomento de la producción y circulación del libro y la promoción de la lectura y la escritura. Cooperar y dar asistencia técnica a los países en la formulación y aplicación de

---

<sup>22</sup> MORALES THOMAS. Op. cit. p.4.

<sup>23</sup> Disponible en internet:

<http://www.agenciadenoticias.unal.edu.co/nc/detalle/article/editoriales-universitarias-en-claves-para-el-debate-publico/> Editoriales Universitarias, en claves para el debate público. Bogotá D.C., Colombia: Agencia de noticias Universidad Nacional. [Consulta 2011-04-30]  
Editoriales Universitarias, en claves para el debate público. Bogotá D.C., Colombia: Agencia de noticias Universidad Nacional. [Consulta 2011-04-30] Tomado de la página web.

<sup>24</sup> Disponible en internet:

<http://www.aseuc.org.co/mision.html> Asociación de editoriales universitarias en Colombia. Bogotá D.C., Colombia: ASEUC. [Consulta 2011-04-30].

políticas públicas, genera conocimiento, divulga información especializada, impulsa procesos de formación y promueve espacios de concertación<sup>25</sup>.

En el caso del PE de la UAO desde el año 2008 viene trabajando para mejorar y reformular sus políticas y lineamientos editoriales respondiendo al incremento considerable de la producción intelectual de sus docentes y además, al interés investigativo que promulga la nueva DlyDT especialmente entre sus grupos de investigación. En la región, se distingue por ser:

El Programa Editorial, de la Universidad Autónoma de Occidente ha venido consolidando la divulgación del conocimiento y la investigación mediante la implementación de procedimientos claros de edición y publicación, además de las garantías que se brindan en términos de calidad académica de los textos, alto nivel de los pares evaluadores de los proyectos editoriales, y respeto a los derechos de autor y propiedad intelectual.

En la actualidad la distribución de los libros que edita el Programa se ha extendido al mercado internacional, vendiéndose un total de 16 títulos en países como México, España, Argentina, Estados Unidos, Ecuador, Venezuela, Puerto Rico, Uruguay, Brasil y Chile.

Lo anterior, ha sido propiciado por un proceso de comercialización y visibilidad académica que se inició en el año 2009 a través del portal [www.lalibreríadelau.com](http://www.lalibreríadelau.com). Además, se acaba de iniciar un convenio con [www.librerianorma.com](http://www.librerianorma.com), mediante el cual los libros del Programa Editorial de la UAO serán incluidos, a futuro en esta página; y se consiguió que la Librería Lerner en Bogotá también comercialice los libros.

Actualmente, el PE está avanzando en la publicación de libros digitales o *e-books*, los cuales se pueden llegar a comercializar en las librerías virtuales más importantes del mundo, extendiendo no solo el espectro de público objetivo a quienes van dirigidas las publicaciones, sino también la oferta

---

<sup>25</sup> Disponible en internet:

<http://www.cerlac.org/secciones/acercadelcerlac/quienessomos/mision.htm> Centro Regional para el fomento del libro en América. Bogotá D.C., Colombia: Cerlac. [Consulta 2011-04-30].

editorial, la usabilidad, la accesibilidad y las conservación de los contenidos de los textos<sup>26</sup>.

Por otro lado, los procesos editoriales universitarios que usualmente comprenden las etapas de evaluación y aceptación de las obras, la preparación editorial (corrección de estilo), la diagramación, impresión y distribución de las obras, están cobijados siempre por unas políticas editoriales que tratan el detalle del manejo de los contenidos escritos y de forma, regulando y especificando las mismas. Pero la esencia en sí de aquellas políticas en el caso de la Universidad Autónoma de Occidente, se basa irrestrictamente en el Reglamento de Propiedad Intelectual<sup>27</sup> recién emitido en el 2008 por la Vicerrectoría Académica, la Dirección de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico y el Programa Editorial. Según se lee en la Resolución (\*) del Consejo Superior, los párrafos que se copian a continuación, enmarcan todas y cada una de las manifestaciones intelectuales que se den al interior del alma máter, así:

**PRIMERO:** Que la Universidad como centro de generación de saber, en el ámbito nacional e internacional, debe contribuir al desarrollo cultural; al avance científico, y a la generación, transmisión y difusión del conocimiento.

**SEGUNDO:** Que la Universidad en su quehacer, a través de su comunidad académica, es fuente generadora de producción intelectual en los ámbitos de la investigación, la docencia y la extensión.

**TERCERO:** Que la Universidad debe estimular la producción intelectual de su comunidad Universitaria mediante el debido reconocimiento y el respeto a los derechos morales y patrimoniales que les asiste a sus autores o creadores. Este estímulo coadyuva a la ampliación y aplicación del conocimiento en el contexto social y al desarrollo de la capacidad científica y tecnológica de la región y del país.

---

<sup>26</sup>PANTEVES, Luisa Fernanda. La producción intelectual de la UAO en crecimiento. Universidad Autónoma de Occidente [en línea], 2010, [citada 2011-05-01]. Disponible en internet:

[http://dali.uao.edu.co:7777/portal/page?\\_pageid=249,945348&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://dali.uao.edu.co:7777/portal/page?_pageid=249,945348&_dad=portal&_schema=PORTAL)

<sup>27</sup>Reglamento de Propiedad Intelectual, Universidad Autónoma de Occidente. [Documento en línea]. [Consulta 18 de junio de 2012]. Disponible en internet:

<http://www.uao.edu.co/uao/investigacion/pdf/pe-reglamento.pdf>

(\*) Número No. 374 de 2007 con el cual se aprueba dicho documento.

**CUARTO:** Que conforme a las normativas supranacionales y nacionales que regulan los derechos de propiedad intelectual, y a los organismos nacionales que establecen y gestionan las políticas científicas y tecnológicas para la educación superior y la investigación, es necesario cumplir con el marco normativo de protección a los derechos de propiedad intelectual.

**QUINTO:** Que la Universidad, conforme a los principios que consagra su Código de Ética, debe propender por establecer los medios necesarios para crear, al interior del alma mater, una cultura de respeto a los derechos de propiedad intelectual para que la comunidad universitaria y todos los miembros de la sociedad puedan gozar y compartir los beneficios del desarrollo científico y cultural bajo un espíritu de certidumbre y seguridad.

**SEXTO:** Que una apropiada política en materia de propiedad intelectual permite una relación clara entre la comunidad académica, la sociedad y el sector productivo, en busca de la ampliación y la transferencia de los saberes y prácticas en los campos científicos, tecnológicos, humanísticos y artísticos en pro del desarrollo de la región y el país.

**SÉPTIMO:** Que es necesario adoptar un reglamento que contenga las normas que regulan el tema de la propiedad intelectual al interior de la Universidad con el fin de darle un manejo sistemático y eficaz<sup>28</sup>.

Si se tiene en cuenta que al existir reglamentos, políticas y lineamientos establecidos en una institución académica, se pueden derivar otros aspectos que no son menos importantes dentro de la construcción del conocimiento. De esta manera, asuntos de diseño, color, forma, espacio visual, forma de la letra, también significan algo en ese mundo interno de las obras. Al respecto la semióloga Kristevacita a Barthers quien dice: Barthes subraya que el signo es un producto secundario del encadenamiento fonético de las palabras “el sobrecódigo impuesto al vestido real por las palabras”<sup>29</sup>.

---

<sup>28</sup>Reglamento de Propiedad Intelectual [En línea]. Santiago de Cali (Valle del Cauca): Universidad Autónoma de Occidente [citado 2012-06-22]. Disponible en internet: <http://www.uao.edu.co/uao/investigacion/pdf/pe-reglamento.pdf>

<sup>29</sup>KRISTEVA, Julia. Semiótica 1. Editorial Undamentos, Espiral ensayo, 1978, p. 97.

**6.2.2. Hechos aislados pero relacionados: el camino hacia la formulación de la estructura de la Guía de confección editorial.** Una estructura refiere un orden de las partes (conceptos) mediante la construcción de un sentido lógico y la jerarquización de aquellas. Si se quiere encontrar una definición formal de estructura, el diccionario de la Real Academia Española, anota que es la “Distribución de las partes del cuerpo o de otra cosa”<sup>30</sup>. Por otro lado, el semiólogo Humberto Eco menciona a Claude Lévi-Strauss en su libro *La estructura ausente. Introducción a la semiótica* y la define: “Es solamente el acondicionamiento de que corresponde a dos condiciones; es un sistema regido por una cohesión interna; y esta cohesión, inaccesible al observador de un sistema aislado, se revela en el estudio de las transformaciones gracias a las cuales descubren propiedades similares en sistemas aparentemente diversos”<sup>31</sup>.

En su propia voz Eco dice al respecto: “Una estructura es un modelo construido en virtud de operaciones simplificadoras que permiten uniformar fenómenos diversos bajo un único punto de vista”<sup>32</sup>.

Ahora, en el ejercicio de estructurar la Guía hubo naturalmente, intercambios comunicativos entre los actores implicados (equipo humano del PE y pasante), donde se manifestaban problemáticas organizacionales que requerían de alguna solución en cuanto alteraban el buen funcionamiento del PE. Dentro de este contexto, la pasante registraba variables aisladas en bitácoras de trabajo (ver anexos E y F) de acuerdo a las lógicas y operaciones de la dependencia e identificaba semejanzas y diferencias entre ellas y realizaba comparaciones.

En rigor a ello, en la Gráfica 3, se muestra lo dicho en el párrafo anterior:

---

<sup>30</sup> Disponible en internet:

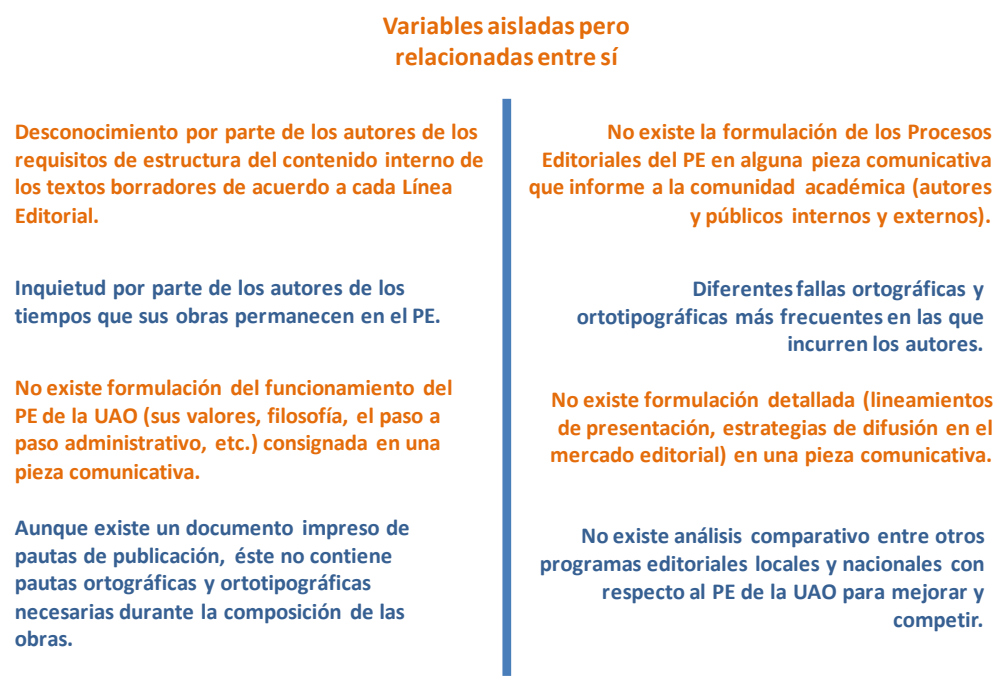
<http://lema.rae.es/drae/?val=estructura> [En línea]. Búsqueda de significados. Diccionario de la Real Academia Española. [En línea]. Santiago de Cali. Consulta 2012-08-26.

<sup>31</sup> ECO, Humberto. *La estructura ausente. Introducción a la semiótica*. Claude Lévi-Straus. Editorial Lumen. Barcelona. Tercera edición. 1986. p. 67.

<sup>32</sup> ECO. Op. Cit., p. 68.

Comentario [EGE1]: Esto sería sería la figura 3, además como es un título de figura debe de ir en negrilla

Figura 3. Grafica Variables aisladas pero relacionadas entre si



Posteriormente, una vez reunidas estas variables, se condensaron como “conceptos” o pasos dentro de un orden (estructura), que reflejaron un conjunto de soluciones en un lugar común asociados como sistema. A lo anterior Eco apela a Saussure anotando: “...al igual que en toda la tradición lingüística estructuralista, estructura es un sistema a) en el que cada valor está establecido por posiciones y diferencias y b) que solamente aparece cuando se comparan entre sí fenómenos diversos reduciéndolos al mismo sistema de relaciones”<sup>33</sup>.

**6.2.3. La estructura de la Guía de confección editorial y el desarrollo de su concepto comunicativo vistos como un sistema.** En este apartado interesa relacionar estructura con sistema tanto como lo hacen los semiólogos para explicar sus modelos; y para precisar el término, se consulta su significado: “es un objeto compuesto cuyos componentes se relacionan con al menos algún otro componente; puede ser material o conceptual. Todos los sistemas tienen

<sup>33</sup> ECO. Op. Cit., p.67.



composición, estructura y entorno, pero sólo los sistemas materiales **tienen mecanismo, y sólo algunos sistemas materiales tienen figura (forma)**<sup>34</sup>.

Hasta ahora, se ha venido hablando del cómo las partes van tomando sentido en un orden llamado sistema. Gracias a ese ejercicio de definir lo macro, las variables que se identificaron se cruzaron de acuerdo a su semejanza, empezándose a vislumbrar temáticas centrales, las que se caracterizaron como: 1) Presentación de la guía; 2) Acerca del PE; 3) Esbozo Proceso Editorial, formulación de Fases y Tiempos; 4) El paso a paso administrativo y finalmente 5) Cinco puntadas para la composición artesanal de su obra.

Una vez se formularon las temáticas centrales, surgió un interés por incluir algo más que asuntos formales como las normas gramaticales e institucionales, obviamente con la consigna de no alejarse de los ejes de acción y las políticas del PE. Se trataba entonces, de pensar en un concepto creativo que lograra expresar un mensaje comunicativo innovador, en caso de que a futuro se desarrollara y divulgara la Guía. Y precisamente, por tratarse de un tema que tocaba lo escrito, surgió la inquietud de yuxtaponerlo con el acto de hacer manualidades, artesanías, en virtud que ambas actividades eran netamente humanas y se hacían a través de las manos.

Respondiendo a ese impulso, se asociaron varias palabras que son la apuesta comunicativa del trabajo de grado: “Confección editorial/obras artesanalmente escritas”, una mezcla de términos dispuestos a persuadir y seducir espontáneamente a sus públicos y al PE a través de la emoción. De conformidad con lo anterior, tomemos de la teoría de la persuasión escrita por Jordi Berrio, un fragmento que le da base a lo que se dijo: “El convencimiento por la vía racional se obtiene mediante la demostración, pero quien quiere persuadir no le basta con convencer por la vía racional, le es precisa también la adhesión emotiva que conducirá más directamente hacia unos resultados determinados”<sup>35</sup>.

Como complemento a la cita mencionada anteriormente, sigamos con otro apartado que el autor precisa en cuanto a la persuasión:

---

<sup>34</sup>Wikipedia la enciclopedia virtual [En línea].[consultado 8 de agosto de 2012] Santiago de Cali. Disponible en internet: [http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema\\_Significado\\_de\\_palabras](http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_Significado_de_palabras). Enciclopedia Wikipedia]. 2012-08-28. Santiago de Cali.

<sup>35</sup> BEERIO, Jordi. Teoría social de la persuasión. Editorial: Mitre. Barcelona, España, 1983. p.p. 70-71.

La persuasión es un fenómeno complejo en el que juegan un papel importante los actos lingüísticos, mejor dicho, semióticos. Siempre existen unos mensajes a través de los cuales se quiere ganar la adhesión de las voluntades hacia unas determinadas tesis. Los procesos de persuasión y manipulación son, y han sido, básicamente lingüísticos, pero nunca de una manera completa...Podemos afirmar que la palabra, hablada o escrita, continúa siendo el procedimiento básico y el más utilizado, pero que se ha añadido todo un conjunto de comunicaciones visuales que ha ganado una gran importancia<sup>36</sup>.

Al momento de introducir el concepto comunicativo, se pensó debía ser lo suficientemente seductor para que especialmente algún usuario potencial, tuviese la curiosidad de tener la Guía entre sus manos (en caso que se desarrolle) y así probablemente “le dé un vistazo” a su contenido. Lo que seguiría pertenece a la decisión de compra; que no se tratará en este trabajo, sin embargo, en la otra orilla, como se pretende sea una herramienta de consulta y se supone aquí, será utilizada especialmente por los profesores-autores de la UAO, ésta deberá tener una estética que seduzca, que contenga un significado implícito que genere una sensación al lector.

Se dice entonces que “**Confección Editorial**”; es una analogía que pretende comunicar y apelar al ejercicio de hacer algo artesanalmente, con el debido cuidado, pero aplicado al terreno editorial y que dicho concepto comunicativo invite al autor-profesor a confeccionar su obra teniendo en cuenta su pertinencia, trascendencia social y académica; ciertos procesos logísticos y administrativos y otros “detalles editoriales” que deben ser cuidadosamente contemplados en la etapa de composición, es decir, mientras la escribe artesanalmente.

Siguiendo en esta línea, aquel concepto comunicativo que se propone insertar dentro del contenido, pretende romper el esquema acartonado institucional. Su esencia no será una receta genérica como lo son normalmente los manuales de procedimientos de las instituciones privadas, pero a su vez, responderá a los objetivos institucionales y el respeto por los protocolos de imagen e identidad del PE y la UAO.

Se quiere seducir al lector, mostrándole que la Guía no es otra norma más. Al respecto rescatamos otra frase de Baudrillard:

Normalmente vivimos en el orden de la ley, incluso cuando tenemos el fantasma de abolirla. Sólo vemos más allá de la ley en la transgresión o la

---

<sup>36</sup> BERRIO. Op Cit., p. 96.

suspensión de lo prohibido. Pues el esquema de la ley y de lo prohibido remite al es esquema inverso de transgresión y de liberación. Lo que se opone a la ley no es en absoluto la ausencia de ley, es la regla.

La regla juega con un encadenamiento inmanente de signos arbitrario, mientras que la ley se funda en un encadenamiento trascendente de signos necesarios. La una es ciclo y recurrencia de procesos convencionales, la otra es una instancia fundada en una continuidad irreversible. La una es del orden de la obligación, la otra de la coacción y de lo prohibido. La ley, al instaurar una línea divisoria, puede y debe ser trasgredida. En cambio, no tiene ningún sentido “trasgredir” una regla del juego: en la recurrencia de un ciclo no hay línea alguna de franquear (se sale del juego y ya está). La ley sea del significante, la de la castración o la de la prohibición social, al pretenderse el signo discursivo de una instancia legal, de una verdad oculta, siempre instaura la prohibición, la represión, y en consecuencia, la división entre discurso manifiesto y un discurso latente<sup>37</sup>.

Veamos ahora la Gráfica 4, donde se ilustra en conjunto la estructuración del contenido general de la Guía de confección, que se sustenta teóricamente desde la estructura, la teoría de la persuasión y de la seducción de Jean Baudrillard.

**Figura 4. Gráfica. La estructura de la Guía de confección editorial vista como un sistema**



**Fuente:** Gráfico adaptado a la explicación dada de “sistema” de los autores Ferdinand de Saussure y Claude Levi-Strauss.

<sup>37</sup> BAUDRILLARD, Jean. De la seducción. Ediciones Cátedra: Madrid 1994. p.p. 125-126.

**6.2.4. El concepto comunicativo de la propuesta.** Hablando de la estructura de la Guía, se considera aquí, que contiene un mensaje creativo e innovador y está planteada para facilitar su desarrollo a futuro, como un producto comunicativo que pretende llevar dicho mensaje a la comunidad interna y externa de la UAO. Y para lograrlo, cabe resaltar la necesidad de contar con las ideas y aportes profesionales de diferentes disciplinas, tales el diseño gráfico, la corrección de estilo y la comunicación social. La exigencia se da, en virtud a que la Guía será una herramienta pedagógica de trabajo para los profesores-autónomos de la Institución. Autores como Manuel Martín Serrano, quien habla acerca de herramientas comunicativas dice al respecto:

Los instrumentos hechos para comunicarse son la evidencia de que la comunicación humana se ha desarrollado desde muy temprano en dependencia del trabajo y de las técnicas. La utilización de los primeros instrumentos amplificadores, tan simples como pueda serlo un tronco hueco, un palo ardiente, apenas o nada alterados a quienes no están visibles, es evidente continuación del aprovechamiento instrumental de las cosas que se observa en los comunicantes animales más capacitados. Las diferencias están:

-Primero en que ya son herramientas, porque se utilizan siguiendo unas normas, que vienen establecidas por los códigos de producción-recepción de señales. Las percusiones en el tronco, los movimientos de la tea siguen un patrón; no son indiscriminados.

-La segunda diferencia estriban en que están incorporadas al trabajo organizado. Cualquiera que sea el estudio de las señales, la comunicación que emplea instrumentos técnicos requiere la coordinación en el tiempo y en el espacio, entre quienes operan con ellos y quienes recogen la información.

-Finalmente, son bienes, porque entran a formar parte del equipamiento colectivo. Han dejado de ser cosas para convertirse en objetos.

Código de uso y de forma de acoplamiento entre los usuarios, encaminan la invención humana hacia el diseño de instrumentos de comunicación que

funcionan de la misma manera de las cosas a las que imitan, pero que progresivamente van perdiendo la semejanza con ellas<sup>38</sup>.

Finalmente, conviene entonces, tratar el concepto “Confección editorial/obras artesanalmente escritas” no sólo desde la comunicación, sino, desde el diseño gráfico, para apoyar el desarrollo del sentido del mensaje y su significación (para relacionar lo artesanal con lo escrito) de una manera visual. Por ejemplo, aspectos tan sencillos a tratar como el orden de una gráfica o tabla, el manejo adecuado de las imágenes que ilustran la caja de texto, el color, la forma, los espacios, la forma de la letra; son elementos significantes y necesarios.

Al respecto en el Manual para la planeación, el diseño, y la producción de libros de texto, aparece la siguiente reflexión: “Los libros de texto, como en general toda producción escrita, son una forma más de la interacción social en la que los seres humanos intercambian o negocian significados. Los textos son, por tanto, actos comunicativos”<sup>39</sup>.

**6.2.5. El valor de la propuesta.** Se basa en los siguientes aspectos:

**-No son normas gramaticales, son puntadas para que el autor logre una mejor composición escrita:** el contenido general de la Guía profesa que lo gramático no es normativo y rígido; está planteada como una herramienta para combatir el error, mas no para resaltarlo y transgredir la subjetividad del autor.

**-Trabajo en equipo:** en caso de ser aprobada la estructura de la Guía, su desarrollo depende única y exclusivamente del trabajo colectivo y colaborativo entre los actores implicados.

**-Ocho ojos y un diagramador:** en caso de desarrollarse el contenido general de la Guía, deberá ser estrictamente revisada por el equipo de trabajo del PE, un corrector de estilo y la proponente. Además, se deberá trabajar paralelamente con un diagramador para coordinar su esencia artesanal (lo visual, lo estético) y pedagógica.

---

<sup>38</sup> BARBERO, Manuel Martín. Teoría de la comunicación. La comunicación, la vida y la sociedad. Editorial Mc Graw Hill: Madrid. 2007. p.276.

<sup>39</sup> Secretaría ejecutiva del convenio Andrés Bello. Manual para la planeación, el diseño, y la producción de libros de texto, 1 ed. Santafé de Bogotá, 1995. p.127.

## **7. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **7.1.DESARROLLO DEL PLAN METODOLÓGICO QUE TUVO LA PASANTÍA**

El método utilizado de investigación se sustenta en el modelo empírico-analítico que se basa en la observación y el análisis de datos y circunstancias y que ha sido muy utilizado en el campo de las Ciencias Sociales.

De ahí que la propuesta de este trabajo, se formuló mediante la observación del objeto investigado: textos borradores de las obras escritas por profesores-autores del PE de la UAO que llegaban a la dependencia con ciertas características y detalles editoriales (con un manejo inadecuado de la ortografía y la ortotipografía), retrasando así, el Proceso Editorial.

Sujeto u observador: Pasante del PE de la UAO.

Medios de observación: muestreo cualitativo, mediante bitácoras y reflexiones (ver anexos).

Resultado o respuesta: Formulación del contenido general de la Guía de confección editorial/obras artesanalmente escritas.

**7.1.1. ¿Qué se cumplió de lo pactado y cómo?** Las funciones determinadas por la Dirección de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico para el pasante fueron:

- Analizar políticas editoriales de otras universidades del país, teniendo en cuenta los aspectos siguientes: a. Qué sirve como ejemplo para el modelo de la UAO, b. Qué se descarta para el modelo de la UAO y c. Qué se debe replantear de acuerdo con las actuales políticas que están publicadas y legalizadas en la página Web de la Universidad Autónoma (ver artículos No. 1 y 2 entregados al equipo de trabajo como resultado de las búsquedas que hizo la pasante).
- Caracterizar y replantear las funciones del nuevo comité editorial, teniendo en cuenta, que se trazan de acuerdo a las reuniones previstas por los miembros del equipo. Compilar las ideas, mejorarlas y redactarlas para posteriormente ser aprobadas por todos los involucrados que asisten a las reuniones.

- Apoyar la coordinación en los nuevos procesos a cumplir. Es decir, registrar y analizar si son o no viables para la Coordinación de Proyecto Editorial.
- Editar textos. Hacer revisión de estilo, corrección de ortografía y organización de sentido de los contenidos propuestos por los autores. Una vez hecha la corrección de los documentos, es posible tener relación con los diagramadores quienes ajustan las correcciones que se han hecho a las obras dispuestas a publicar.
- Revisión y mejoramiento de los actuales formatos de procesos.
- Apoyo eventual a lanzamientos y eventos que tengan relación con el área.
- Apoyo en diferentes actividades como contactar las asociaciones editoriales del país, entender los procesos de envío de libros a diferentes públicos, etc.

De acuerdo a las actividades que la pasante debía desarrollar en el Programa Editorial, se cumplieron la mayoría en su totalidad, ya que se acompañó -durante el tiempo de la pasantía- a la revisión y ajuste de las políticas editoriales y lineamientos de presentación, se apoyó en corrección de estilo de manuscritos realizados por los docentes, se manejó el inventario de los libros tanto en su organización como en el registro digital del mismo, se apoyó a la coordinación para los eventos internos y externos en los que se efectuaban ventas de los títulos del programa, y finalmente, se apoyó el manejo de proveedores (diagramadores, correctores de estilo e impresores) se apoyaron procesos administrativos y se revisaron diversos textos en calidad de corrector de estilo.

En primera medida, la actividad **revisión y ajuste de las políticas editoriales y lineamientos de presentación** se cumplió durante los cuatro meses consultando comportamientos de publicación y características de otros sellos editoriales de la ciudad y el país, búsquedas de organismos que apoyaban la actividad editorial de las universidades y revisión del documento borrador de las políticas editoriales y los lineamientos de publicación con el equipo de trabajo de la Dirección de Investigaciones.

Como segunda actividad, se brindó **apoyo en corrección de estilo de manuscritos realizados por los docentes** (esta tarea se realizó bajo la supervisión y orientación del director y coordinadora del PE) se les realizó corrección de estilo a dos libros y dos Cuadernos de Investigación. Además de la revisión de otros textos. Además se efectuaban reuniones con los autores para ajustar y mejorar los textos.

En tercera instancia, se **manejó el inventario de los libros tanto en su organización como en el registro digital del mismo**; dejando archivadores y lugares donde se guardaban las obras con un sentido lógico que se reflejaba en el inventario digital que fue entregado al jefe del Programa Editorial.

Con respecto a la cuarta actividad **se apoyó a la Coordinación del PE para los eventos internos y externos en los que se efectuaban ventas de los títulos del programa**, supervisando las ventas y llevando un control con el apoyo de monitores, organización de los stand, difusión de material publicitario y catálogo editorial con los posibles clientes, visitas a otros programas editoriales de la ciudad para conocer sus políticas y procesos, acompañamiento a la Coordinación para hacer presencia en nombre del PE de la UAO en eventos editoriales universitarios.

Finalmente se apoyó el manejo de proveedores (diagramadores, correctores de estilo e impresores) a través de la gestión y el cumplimiento de procesos administrativos.

#### **7.1.2. ¿Qué no se cumplió y por qué?**

- La caracterización y el replanteamiento de las funciones del nuevo comité editorial, teniendo en cuenta, que se trazan de acuerdo a las reuniones previstas por los miembros del equipo. Compilar las ideas, mejorarlas y redactarlas para posteriormente ser aprobadas por todos los involucrados que asisten a las reuniones. Lo anterior no se logró puesto que en primera medida faltó tiempo debido a la alta cantidad de tareas que se daban día a día.
- La revisión y mejoramiento de los actuales formatos de procesos, no se logró porque faltó tiempo debido a la alta cantidad de tareas que se daban día a día.



**7.1.3. ¿Qué técnicas y herramientas de investigación utilizó?** La herramienta utilizada para llevar a cabo la pasantía y cumplir con lo propuesto aquí en el informe, se basó en la observación y el análisis de documentos, es decir a partir de la técnica cualitativa. Así, de acuerdo a charlas con la coordinación, desde donde se emitían las experiencias y orientaciones pertinentes para cumplir las tareas se configuró la guía que aquí se propone (fuente primaria) y también gracias a las búsquedas de información a través de contenidos web y bibliográficos, que se pueden ver como registros secundarios bibliográficos y fuentes secundarias como Internet.

**7.1.4. ¿Qué procedimientos fueron utilizados para cumplir con la investigación?**

**Momento 1. Aproximación al tema:** revisión de información acerca de procesos, políticas y lineamientos de algunos programas editoriales del país para darlos a conocer al equipo de trabajo del Programa Editorial de la UAO y hacer un diagnóstico comparativo. Esto se realizó mediante búsquedas de fuentes secundarias (internet) y visitas directas a algunos programas editoriales de la ciudad.

**Momento 2. Análisis de la información:** reconocimiento de aspectos ortográficos y ortotipográficos más comunes que se utilizan a la hora de crear un manuscrito a ser intervenido por un Programa Editorial Universitario y reconocimiento de tiempos reales de intervención de una obra en las etapas de corrección de estilo y diagramación ocurridos en el Programa Editorial de la Universidad Autónoma de Occidente.

**Momento 3. Desarrollo de la propuesta:** formulación del contenido general de la Guía de confección editorial para autores UAO como propuesta generada de la pasantía que realizó la estudiante en el Programa Editorial de la Universidad Autónoma de Occidente.

## **8. RESULTADOS**

Es claro, cada producto creado en la Pasantía Institucional realizada por la estudiante en el PE de la UAO, hace parte de la estructura de este trabajo de grado, del término aquel que definía Humberto Eco unos párrafos arriba. Las partes constituyen el todo, el esqueleto, la esencia, el despegue para empezar a darle sentido y significado a una temática central. De modo que, la formulación del contenido general de la Guía de Confección editorial, tiene un trasfondo investigativo juicioso, analítico, y una devoción de la estudiante por el mundo editorial.

Fueron cinco productos los que conformaron la estructura, añadiendo un componente comunicativo que se basa en una apología entre la confección manual y la escrita; dando lugar a lo que Saussure y Levi-Strauss llamaron sistema (Ver figura 4).

Si el equipo del PE quiere revisar estos resultados, podrán encontrarse además, con un conjunto de datos y experiencias que bien pueden contextualizar a otros pasantes o practicantes una vez lleguen a trabajar a la dependencia, en caso de no ser estimada la estructura para su desarrollo y publicación.

De este modo, el producto uno es la Guía como tal, el producto dos es el esbozo del Proceso Editorial de la UAO, el producto tres es una Propuesta de Fases y Tiempos basados en las estaciones por las que pasan las obras borrador cuando llegan al PE, y los productos cuatro y cinco respectivamente, muestran a manera de bitácoras un análisis de diferentes programas editoriales del país, una breve historia del Proyecto Editorial de la UAO y una reflexión acerca del por qué el Programa debe configurarse ya no como un “proyecto” sino como un Programa Editorial y reflexiones acerca de la oportunidad que tiene el PE para entrar a competir en el mercado editorial nacional frente a otros sellos.

### **8.1.PRODUCTO 1**

Propuesta general del contenido general de la Guía de Confección Editorial para apoyar el proceso de escritura de los profesores-autores de la Universidad Autónoma de Occidente (ver anexo B).

## **8.2.PRODUCTO 2**

Modelo del proceso editorial de la UAO (ver Anexo C).

## **8.3.PRODUCTO 3**

Propuesta de fases y tiempos del proceso editorial de la UAO de un manuscrito o borrador hasta ser convertido en Libro, Cuaderno de Investigación u otra línea editorial (ver anexo D).

## **8.4.PRODUCTO 4**

**Bitácora 1.** (Ver anexo E).

## **8.5.PRODUCTO 5**

**Bitácora 2.** (Ver anexo F)

## 9. CRONOGRAMA

**Cuadro 2. Cronograma de actividades de la pasantía en el Programa Editorial de la UAO**

Semanas laborales	Actividades
<b>Semana 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Reunión de bienvenida con jefe directa.</li> <li>* Conocimiento de las funciones del área del Proyecto Editorial.</li> <li>* Edición libro del Mecato Vallecaucano.</li> <li>* <b>Primera Reunión Comité Editorial.</b></li> <li>* Conocimiento del Manual de diseño de la UAO.</li> <li>* Edición Libro Mecato Vallecaucano.</li> <li>* Reunión con jefe directo para conocimiento del actual proceso editorial.</li> <li>* Edición Libro Mecato Vallecaucano.</li> <li>* Análisis de políticas editoriales de Universidad del Valle.</li> <li>* Visita y reunión diagramador para revisión del Libro Mecato Vallecaucano.</li> <li>* Entrega del libro editado de Mecato Vallecaucano.</li> </ul>
<b>Semana 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Finalización del proceso editorial mejorado.</li> <li>* Estudio de políticas editoriales de Universidad de Antioquia.</li> </ul>
<b>Semana 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Edición Libro Desplazamiento Forzoso.</li> <li>* Preparación de reunión Comité Editorial.</li> <li>* <b>Segunda reunión de Comité Editorial:</b> presentación del nuevo proceso.</li> </ul>
<b>Semana 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Entrega Libro Desplazamiento Forzoso.</li> <li>* Análisis panorama editorial universitario.</li> <li>* Realización cuadro panorama editorial universitario.</li> <li>* Revisión de lineamientos de presentación de varias universidades.</li> <li>* Revisión y análisis de editoriales internacionales.</li> <li>* Otras gestiones.</li> <li>* Estudio y análisis del Proyecto Editorial de la UAO.</li> <li>* Conocimiento de líneas temáticas.</li> <li>* Realización de acta de reunión Comité del día anterior.</li> <li>* Gestiones para envío de libros a Biblioteca.</li> <li>* Organización para el envío.</li> </ul>
<b>Semana 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Otras gestiones de documentos.</li> <li>* Apoyo a organización del Curso taller de edición.</li> <li>Apoyo para Curso - Taller de redacción universitaria.</li> </ul>
<b>Semana 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realización segundo avance de pasantía.</li> <li>* Otras gestiones: corrección de documentos, correos electrónicos para convocar nueva reunión del comité.</li> <li>* Edición Libro de Radio.</li> <li>* Edición Libro Radio.</li> <li>* Gestión envíos libros para Librería de la U.</li> <li>* Edición Libro Radio.</li> </ul>
<b>Semana 7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Edición Libro Radio</li> <li>* Gestión en almacén.</li> </ul>

Cuadro 2 (continuación)

<b>Semanas laborales</b>	<b>Actividades</b>
<b>Semana 8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Otras gestiones: envío y realización de documentos.</li> <li>*Revisión diagramación texto Radio.</li> <li>*Ajustes finales texto Radio.</li> <li>* Realización informe de Pasantía.</li> <li>* Gestión ASEUC.</li> <li>*Gestión y preparación del Comité editorial.</li> <li>*Realización avances reunión.</li> <li>*Estudio y análisis del Proyecto Editorial de la UAO.</li> <li>*Conocimiento de líneas temáticas.</li> <li>* Realización de acta de reunión Comité del día anterior.</li> <li>* Gestiones para envío de libros a Biblioteca.</li> <li>* Organización para el envío.</li> </ul>
<b>Semana 9</b>	Gestiones administrativas, corrección de estilo.
<b>Semana 10</b>	Gestiones administrativas, corrección de estilo.
<b>Semana 11</b>	Gestiones administrativas, corrección de estilo.
<b>Semana 12</b>	Gestiones administrativas, corrección de estilo.
<b>Semana 13</b>	Gestiones administrativas, corrección de estilo.
<b>Semana 14</b>	Gestiones administrativas, corrección de estilo.
<b>Semana 15</b>	Gestiones administrativas, corrección de estilo.
<b>Semana 16</b>	Gestiones administrativas, corrección de estilo.
<b>Semana 17</b>	Gestiones administrativas, corrección de estilo.

## **10. TALENTOS Y RECURSOS**

### **10.1. TALENTOS HUMANOS (GRUPO DE TRABAJO DIRECTO E INDIRECTO)**

Magdalena Urhán-Jefe Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico  
Germán Ayala-Director Programa Editorial  
Paula Andrea Abadía-Coordinadora Programa Editorial (jefe directo).

### **10.2. RECURSOS FÍSICOS EMPLEADOS EN EL PROCESO, ESPECIALMENTE LOS APORTADOS POR LA ORGANIZACIÓN OFERENTE DE LA PASANTÍA**

- Computador personal.
- Oficina cubículo.
- Cuenta corporativa de correo electrónico.
- Teléfono.
- Impresora.
- Internet.
- Libros técnicos de consulta.
- Papelería.

### 10.3. RECURSOS FINANCIEROS

**Cuadro 2. Costo aproximado de la pasantía (2008)**

Ítem	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Semana restante	
Papelería	11000	11000	11000	11000	2750	46750
Transporte	150000	150000	150000	150000	37500	637500
Viáticos (dos visitas)	20000	0	20000	0	0	40000
Horas de computador (80 por mes)	40000	40000	40000	40000	10000	170000
Horas de trabajo pasante (340 horas)	0	0	0	0	0	0
Horas de trabajo Coordinación (340 horas)	1275000	1275000	1275000	1275000	79687	5179687
Horas de trabajo jefe PE (340 horas)	2125000	2125000	2125000	2125000	318750	8818750
Seguridad social	73840	73840	73840	73840	73840	14892687
Capacitación	600000	0	0	0	0	600000
Total	4294840	3674840	3694840	3674840	522527	15861887
Costo aproximado de la pasantía	15861887					

## 11. CONCLUSIONES

- La formulación del esquema de la Guía de confección editorial/obras artesanalmente escritas, fue generada gracias a la cuidadosa recopilación de información, análisis y jerarquización que realizó la estudiante durante y la Pasantía Institucional.
- La información recopilada fue debidamente registrada en apuntes y bitácoras de trabajo, convirtiéndose posteriormente en instrumentos importantes de consulta durante la formulación de esta propuesta.
- La comprensión minuciosa de las dinámicas internas de la DIyDT y al PE de la UAO, desde el punto de vista administrativo, logístico y editorial; generaron claridades para esbozar el actual Proceso Editorial, sus Fases y Tiempos.
- De acuerdo a la profundidad en la indagación y la búsqueda de otros modelos y procesos editoriales de programas locales y nacionales, se pudo nutrir cualitativamente esta propuesta.
- El Programa Editorial de la UAO en sus lineamientos de publicación, no muestra a su comunidad académica el actual Proceso Editorial y sus respectivos tiempos por los que atraviesa un texto borrador una vez llega a la dependencia a ser intervenidos.
- Las universidades locales con programas editoriales consolidados, divulgan ante sus comunidades, manuales y lineamientos claros de publicación. El PE de la UAO aunque los tiene, están planteados de una manera general.
- Un programa editorial universitario, no debe velar exclusivamente por sus contenidos, también por la calidad estética (asuntos ortotipográficos, diseño de sus portadas, diagramación, etc.) de sus productos para atender las nuevas tendencias editoriales de presentación que hay en el mercado editorial universitario.



- Las normas o lineamientos de presentación de las obras (especialmente las normas ortográficas y ortotipográficas), son necesarias en un programa editorial universitario para que los textos borrador que llegan al PE, contengan menos necesidades de intervención por parte del corrector de estilo y demás grupo de trabajo encargado de la preparación editorial.
- Al realizar esta estructura de la Guía de confección editorial, la pasante pudo afianzar tanto las habilidades para la investigación, el análisis de información y como estimular su creatividad.
- Las buenas relaciones profesionales que se establecieron entre la estudiante y el equipo de trabajo de la DlyDT y el PE, se fundaron a partir del compromiso, la colaboración y el interés por cumplir los objetivos de la pasantía.
- Al realizar la pasantía en el PE de la UAO, se despertó en la estudiante el interés por mejorar la redacción, aprender normas lingüísticas, generalidades de diseño y diagramación editorial, corrección de estilo, conocer aspectos como estatutos de propiedad intelectual, derechos de autor, políticas editoriales de programas importantes en el país, panoramas del consumo de la lectura en Colombia y el mundo, entre otros.
- Cuando se realiza una pasantía en un programa editorial universitario, los conocimientos adquiridos en materia de escritura, se pueden extrapolar fácilmente al desempeño laboral y los contextos personales del estudiante, creándole una conciencia de respeto y rigurosidad hacia el arte de lo escrito.
- Para cumplir a cabalidad con los objetivos de la pasantía estimados por el PE de la UAO, la pasante debió investigar su historia, evolución, normas y lineamientos editoriales a través del tiempo, obras publicadas y estrategias de divulgación que se hayan desarrollado.
- El buen manejo de las relaciones y la resolución de conflictos con los proveedores (diagramadores y correctores de estilo), llegaron a impactar los tiempos de entrega durante el proceso por el que atravesaban las obras que se les había encargado.

- Las tareas propias de un técnico teclista (quien pasa los cambios, correcciones y mejoras del papel al ordenador o computador), se están delegando a los correctores de estilo y diagramadores, aspecto que altera el Proceso Editorial del PE.
- Los largos plazos para realizar los pagos a proveedores pequeños, pueden desmotivar las tareas propias de la corrección de estilo y la diagramación, por lo que pueden no cumplir con los tiempos de entrega.

## 12. RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la DlyDT y al PE, tener en cuenta el contenido general de esta Guía de confección editorial/obras artesanalmente escritas, como un punto de partida para desarrollar un documento institucional capaz de comunicar a sus públicos internos y externos, un panorama del funcionamiento del PE, su proceso editorial, sus fases y tiempos de producción, su forma de operar y entre otros asuntos, ciertas orientaciones ortográficas y ortotipográficas para apoyar el proceso de escritura de la producción intelectual de los profesores-autores.
- El contenido de la propuesta, integra además, un concepto comunicativo innovador y creativo, que puede ser tomado para incluirse en la esencia visual y conceptual de la Guía de Confección editorial.
- El contenido general de la Guía de Confección editorial, está fundamentado para desarrollarse como una herramienta de trabajo pedagógica que será de gran utilidad para los autores, toda vez que sea revisada y mejorada por el PE de la universidad. Así mismo, estimar la diagramación del proceso editorial basado en el modelo propuesto que se muestra en este trabajo de grado.
- En caso de llegar a desarrollarse esta propuesta, es indispensable conformar un equipo interdisciplinario para su redacción que integre profesionales del diseño gráfico, la corrección de estilo y los miembros de la DlyDT y el PE.
- Se considera importante conformar grupos de estudio entre profesores, para que reciban capacitaciones en redacción y ortografía, pensando en mejorar el estado con el que llegan las obras a la Fase de Corrección de estilo.
- En caso de la realización de futuros trabajos de grado que surjan a raíz de una pasantía realizada en el PE de la UAO, se recomienda al estudiante delimitar rigurosamente la temática una vez determine su objeto de estudio. Lo anterior se menciona, por cuanto en un programa editorial universitario, caben todo tipo de iniciativas, proyectos e innovaciones con los que llegan

los estudiantes, y ello puede perjudicar la precisión con la que se vayan a formular los alcances y objetivos de su trabajo de grado.

- Debido a la gran cantidad de información que se genera al interior del PE, se recomienda a los futuros estudiantes, crear desde el comienzo de la pasantía un método de recolección que les permita en la formulación, rescatar ideas importantes, reflexiones, acontecimientos y aspectos vitales para registrarlos en el proyecto de grado.
- Debido a la carga laboral de cada integrante del PE, se recomienda buscar el servicio de un teclista o tipógrafo que se encargue exclusivamente a modificar los cambios que sugiere el evaluador y el corrector de estilo. Esta tarea es dispendiosa y podría ser de gran apoyo la labor del mismo.
- Se recomienda revisar la forma de pagos a proveedores de pequeña escala, para darle agilización a éstos y motivarlos a hacer un mejor trabajo, como también a que los entreguen a tiempo.

## BIBLIOGRAFÍA

AYALA, Germán. Pautas para la publicación de la producción intelectual. Santiago de Cali: Programa Editorial Universidad Autónoma de Occidente, 2009. p. 11-18.

COSTA, Joan. La imagen pública: una ingeniería social. Colección Hermes 1. Asociación Iberoamericana de comunicación estratégica. Primera edición, mayo de 2003. 50 p.

BARBERO, Manuel Martín; SILVA, Armando. Compiladores. Proyectar la comunicación. Instituto de estudios sobre culturas y comunicación. U Nacional TM Editores, 1999. Primera reimpresión. Artículo La semiótica y la comunicación social de Algirdas Julien Greimas. p. 285-298.

BARBERO, Manuel Martín. Teoría de la comunicación. La comunicación, la vida y la sociedad. Editorial Mc Graw Hill: Madrid. 2007. 276 p.

FRANCO, Jorge Iván. Procesos de edición con énfasis en corrección de textos. En: Curso de edición 2006 (2008, Santiago de Cali, Valle). Anexo 3. Medellín: Editorial Universidad de Antioquia, 2006. 95 p.

KRISTEVA, Julia. Semiótica 1. Editorial undamentos, espiral ensayo, 1978. 27 p.

Manual para la planeación, el diseño, y la producción de libros de texto, Página 19. Primera edición marzo de 1995 Secretaría ejecutiva del convenio Andrés bello. Santafé de Bogotá, 1995. 127 p.

MORALES THOMAS, Nicolás. El Manizales Truman Show. En: Revista el Malpensante. Abril, 2012.

PRIETO, Daniel. Diagnóstico de comunicación. Mensajes institucionales, instituciones, comunidades. Fundación Friedrich Ebert de la República Alemana. Primera edición, 1985. 379 p.

VAN RIEL, Cees B. M. Comunicación corporativa. Editorial Pearson Prentice Hall. Madrid, 1997. 244 p.

VERÓN, Eliseo. La semiosis social. Fragmentos de una teoría de la discursividad. Gedisa Editorial. Colección El mamífero parlante. Primera reimpresión septiembre de 1996, Barcelona, España. 235 p.

Wolfgang Kayser. Interpretación y análisis de la obra literaria. Editor Gredos, ISBN 9788424936273, 2010.

## **ANEXOS**

### **Anexo B. Lineamientos para la presentación de propuestas (año 2008)**

Las propuestas de producción intelectual escrita que sean presentadas a la Vicerrectoría de Investigaciones para su publicación institucional, deberán contener como mínimo la siguiente estructura:

1. Descripción de la obra propuesta:

- a. Título
- b. Índice
- c. Total de páginas y de figuras

Áreas temáticas con las que se vincula la propuesta.

Texto de presentación no inferior a 20 líneas ni superior a las 30. Debe ser una síntesis clara y sugestiva de los temas y problemas tratados, la metodología utilizada y los aportes hechos.

Descripción resumida del tema, ideas centrales desarrolladas y resumen del planteamiento y del enfoque utilizado.

2. Clasificación del material:

De acuerdo a las definiciones dadas en los literales c, j y k del punto 3 del presente documento, clasifique el material propuesto en una de las siguientes opciones:

- a. Módulo de clase
- b. Cuaderno de Investigación
- c. Libro

3. Sobre su novedad, calidad y pertinencia:

- a. Explique el aporte o los aspectos innovadores que contiene la obra en relación con el estado del arte del tema, al enfoque o exposición didáctica, etc.
- b. Explique el contexto de desarrollo de su Unidad Académica en el que se inscribe la propuesta y por qué es necesaria la publicación en el contexto institucional.

#### 4. Sobre su demanda potencial y difusión:

- a. Explique cuál es la situación de su obra dentro del panorama editorial actual, señalando las ventajas competitivas que tiene con respecto a las obras existentes.
- b. Precise el público interno y externo que potencialmente demandaría la obra propuesta.
- c. Señale cuál es el grado de aceptación que tiene la obra entre sus colegas de asignatura y si existe un acuerdo formal para que ellos la soliciten como material de uso obligatorio en los respectivos cursos.
- d. Según usted la obra podría tener un mercado:  
Muy amplio: (más de 1000 ejemplares al año)  
Amplio: (500 - 1000 ejemplares al año)  
Restringido: (100 - 500 ejemplares al año)  
Pequeño: (menos de 100 ejemplares al año)
- e. Proponga algunas estrategias para la de promoción y mercadeo de la obra.
- f. Si la obra es de alcance externo, indique el acto de presentación más conveniente (presentación por parte de un académico reconocido, conversatorio, mesa redonda, etc.).
- g. Número de profesores de otras instituciones que potencialmente podrían utilizar el material en sus cursos y a los cuales se les podría obsequiar un ejemplar a manera de promoción.

#### 5. Formato de presentación de la obra.

El material debe ser presentado utilizando la Norma ICONTEC 14863,4 en copia impresa y otra magnética elaborada en una versión actualizada de Microsoft Word.



**Anexo C. Producto 1. Propuesta general de la guía**

**Propuesta general Guía de confección editorial  
para apoyar el proceso de escritura de los  
profesores-autores de la Universidad Autónoma de  
Occidente**

Luz Adriana Ossa Valencia

### **Guía de confección editorial (Obras artesanalmente escritas)**

Como resultado de la pasantía institucional, se plantea en este trabajo, una propuesta general de la guía a ser estimada su desarrollo por parte de la DlyDT y en caso tal de aprobación, se hace preciso desarrollarla junto al equipo del PE, puesto que requiere rigurosidad en el tema ortográfico y ortotipográfico, una revisión de estilo cuidadosa y detallada y una diagramación que cumpla con parámetros pedagógicos puesto que será una herramienta de consulta para los profesores autores que pretendan publicar bajo el sello del PE de la UAO.

Aquí se exponen algunos ejemplos generales que se desarrollarían y trabajarían en detalle, en caso de ser aceptada por la DlyDT y el PE.

Cabe destacar que la propuesta a parte de contener los aspectos generales que se leerán a continuación, también propone un concepto comunicativo que relaciona el acto de escribir con el arte de la confección manual. Es decir, lo que se quiere comunicar al lector que utilice la guía, es que el ejercicio de escribir debe ser tan cuidadoso y meticuloso como el artesano que cose y le da sus puntadas a su pieza hecha a mano, para finalmente obtener su obra manual. Así los profesores-autores realizarán obras artesanalmente cuidadosas, impactando el Proceso Editorial del PE y por ende, la agilización de su producto final.

Otro aspecto a resaltar, es que en caso de ser publicada, se sugiere que el diagramador utilice el concepto “confección editorial” para diseñar la obra y hacerla una herramienta de fácil consulta y manejo.

**Nota: cada uno de los puntos generales que aquí se proponen, se podrán formular solamente con el apoyo del equipo humano del PE.**

## 1. Presentación de la guía

Se propone que en este ítem, se haga la presentación general de la guía a cargo del Director del PE o como bien lo disponga la DIyDT. En caso de su aprobación, se estima se le den los créditos de derecho de autor a la estudiante.

## 2. Acerca del Programa Editorial

**Valores:** se redactarán 3 valores de acuerdo a las políticas de la UAO, la DIyDT y el PE.

**Eslogan:** se formulará en dos palabras.

**Filosofía:** el por qué publicar en el PE de la UAO.

**Estructura del PE:** dar a conocer áreas y funciones de cada miembro del PE.

**Qué es y quiénes conforman el Comité Editorial:** (miembros).

**Políticas generales del PE, aspectos generales del estatuto de propiedad intelectual (especialmente derechos de autor, piratería editorial y reprografía ilegal) y normatividad legal Colombiana:**

-Distribución

-Porcentaje (%) que le corresponde al autor interno.

-Porcentaje (%) que le corresponde al autor externo.

-Número de obras que irán a reposar a la Biblioteca de la UAO.

-Número de obras para Depósitos Legales.

- Número de obras que irán a reposar a la Biblioteca Nacional.
- Número de obras que irán a reposar a la Biblioteca Universidad Nacional.
- Número de obras que irán a reposar a la Biblioteca Departamental.
- Número de obras que irán a reposar a la Biblioteca del Congreso.
- Número de obras que irán a reposar a la Biblioteca Luis Ángel Arango del Banco de la Republica.
- Porcentaje (%) de obras para Divulgación y promoción: porcentaje del tiraje que se va a utilizar para promocionar la obra en eventos.

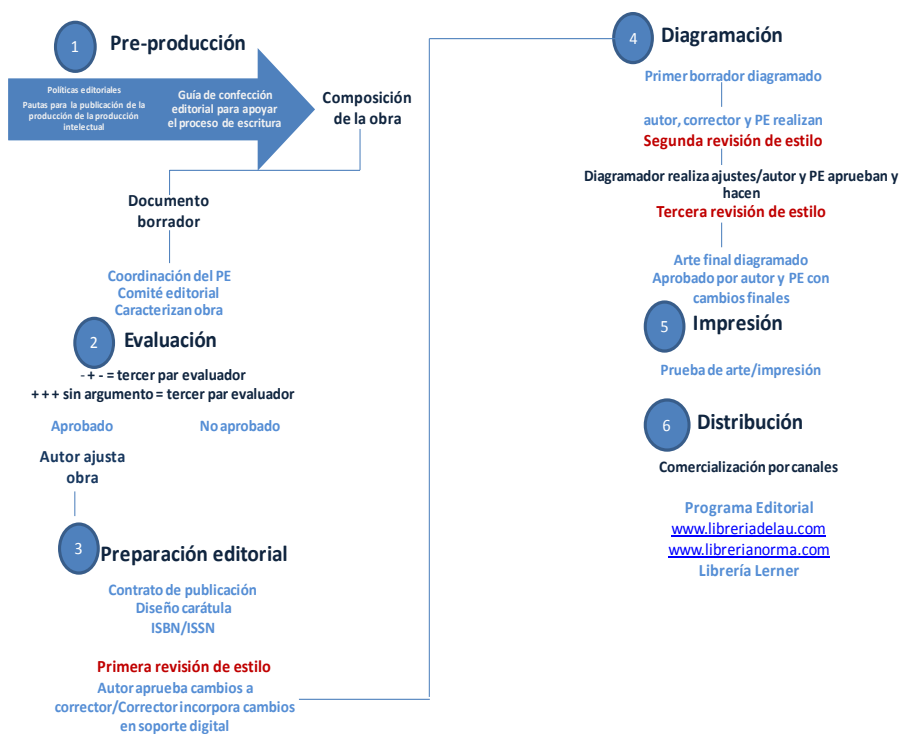
### **Propuesta del Proceso Editorial y Fases y tiempos por el que atraviesa un documento borrador cuando llega al PE de la UAO**

Es importante que la comunidad académica de la UAO, conozca el actual **Proceso Editorial** por el que atraviesa un documento borrador una vez llega al **Programa Editorial** (en adelante PE). Este gráfico está basado en todas y cada una de las actividades que se le realizan a los textos y se han incluido en 6 fases. Todo el proceso está sometido a una constante revisión de calidad en su contenido y forma, para lograr un producto final que responda a los parámetros estimados el sello editorial en sus políticas.

Ahora, se han contemplado los tiempos de producción como también cada fase, pretendiendo responder a un proceso editorial más efectivo, ése que es contemplado dentro de las políticas editoriales trazadas por el PE.

A continuación se presentan:

## Propuesta del Proceso Editorial del PE de la UAO



### Propuesta de Fases y tiempos del Proceso Editorial del PE de la UAO

Fase	Tiempo total	Observaciones
<b>I Fase Pre-producción</b>	Lo que estime el autor y el área encargada de Fomento a la Investigación	El autor revisa el Reglamento de Propiedad Intelectual, las Pautas para la publicación de la producción intelectual y se orienta con la <b>Guía de confección editorial para apoyar el proceso de escritura de los autores-profesores de la UAO.</b>
<b>II Fase Evaluación</b>	Un mes entre la evaluación del Comité Editorial y la evaluación de los pares académicos.	En esta fase el Comité Editorial gestiona y escoge los pares académicos, determina la línea editorial (si es libro, cuaderno de investigación, entre otras), tiraje y plantea posible estrategia de distribución dentro de una planeación. Actualmente el PE se sirve de dos pares académicos para la revisión del documento borrador.
<b>III Fase Preparación Editorial</b>	Un mes entre la corrección de estilo, ajustes del autor, diagramación, diseño de carátula, gestión ISSN o ISBN.	Interviene la Coordinación del PE, el autor, el corrector de estilo y el diagramador.
<b>IV Fase Diagramación</b>	Máximo un mes. Se debe planear con antelación con los diagramadores que se contratan y exigir cumplimiento en tiempo de acuerdo a la línea editorial.	Un ejemplo para diagramar un Cuaderno de Investigación se puede otorgar al diagramador 15 días o máximo 20 días, para libros un mes, siendo el máximo de tiempo. Esta fase comprende dos etapas y se estiman en el cálculo del tiempo que anteriormente se citó. Aquí interviene la Coordinación del PE con el diagramador.
<b>V Fase Impresión</b>	Máximo 15 días y se debe planear con antelación y exigir al impresor cumplimiento con los tiempos. Se llegan a acuerdos de tiempos según la línea temática a ser impresa.	En esta fase la Coordinación de PE vela por la calidad de impresión y gestiona correcciones cuando sea necesario.

Fase	Tiempo total	Observaciones
<b>VI Fase Distribución</b>	Se debe estimar la línea temática, estrategia, la importancia del contenido de la obra, el público para estimar el tiempo de fase. También se debe estimar el inventario actual o número de obras con que se cuenta para llevar a cabo la estrategia de distribución, incluyendo al los canales de distribución con quienes se tenga convenios.	En esta fase interviene la Coordinación del PE, el autor, el Comité Editorial para crear estrategias internas y externas de distribución y mercadeo. También se hace una consideración para enviar las obras de acuerdo a su nivel de impacto e importancia) a las ferias que la universidad asista. Dentro de esta fase, se pueden contemplar estrategias de canje creadas por el autor, la Coordinación del PE, el Comité Editorial en conjunto con la biblioteca.
<b>Tiempo total aproximado para la producción de una línea temática</b>	Máximo seis meses, sin incluir las estrategias de distribución donde la obra ya ha salido del PE y se ha vendido, ni la etapa de Pre-producción.	Este tiempo puede ser mayor dependiendo de variables tales como, obras que requieren mayor intervención editorial debido a sus características.

### Especificación de colecciones o categorías

**Cooperación para financiar y/o coestionar proyectos editoriales:** dar a conocer a la comunidad académica que serán bienvenidas todas las propuestas para establecer alianzas con socios estratégicos para financiamiento externo y coestionar proyectos con otro tipo de organizaciones ajenas a la Universidad.

**Charlas y talleres editoriales:** un espacio creado por el PE para debatir obras o temas susceptibles de publicación. Fomento para constitución de grupos o equipos multidisciplinarios que realicen programas y proyectos editoriales. Fomento a la formación en procesos editoriales.

**Actualización editorial:** dar a conocer que el PE se interesa en fortalecer y formar al equipo de trabajo y a los autores, y tiene alianzas con entidades que permanentemente que conocen y estudian el mercado editorial universitario.

**Catálogo de publicación:** hablar acerca de él. Incluir logos de alianzas o redes a las que pertenece el PE.



**Posicionamiento:** dar a conocer en términos generales, que el PE trabaja para posicionar en el mercado local, regional y nacional la producción intelectual de los profesores-autores de la UAO. Mostrar un poco de resultados y convocar a la comunidad académica para que sugieran estrategias de difusión de las obras. Estimular la compra mediante la comunicación de una estrategia. Por cada año, estudiante: compre mínimo una obra, así mismo profesor, compre mínimo una obra en cada año. Señor profesor si tiene ideas de públicos potenciales que pueden comprar las obras, proporcione los datos al PE para incluirlos en la base de datos.

### **3. El paso a paso administrativo (Antes, durante y después del proceso)**

**Reglas claras, especificación de actividades y actores responsables internos (profesores, estudiantes y administrativos) y externos por cada fase del proceso:** (fase/actividad/el formato que se debe utilizar/responsable)

**3.2 Formatos:** se incluyen todos los formatos que se utilizan en cada fase del proceso.

#### 4. Cinco puntadas para la composición artesanal de su obra

##### Primera puntada

Requisitos de presentación de las obras de acuerdo a la colección o Línea Editorial (se le sugiere al diagramador utilizar tablas o gráficos). A continuación se abordan algunas generalidades a definirse con el equipo del PE.

Según el documento *“Pautas para la publicación de la producción intelectual”*<sup>40</sup> emitido en el año 2009 por el Programa Editorial de la UAO, cada una de las producciones intelectuales que se editan bajo el sello del mismo, se ajustan a diferentes formatos tales como: a) Libro, b) Revista, c) Cuaderno de Investigación y Divulgación, d) Videos, e) Módulos de Clase, f) Memorias, g) Pre-textos y h) Software.

A continuación se describen las características de presentación del documento borrador que el profesor-autor pasa al PE, basadas en el documento mencionado anteriormente y en la observación realizada algunas obras ya publicadas:

- a) **Libros:** deberá contener título, nombre del autor (es), página de derechos reservados de copia, una tabla de contenido, otra de cuadros y gráficos (si contiene dichos esquemas), una página de agradecimientos (opcional) una introducción, unos capítulos definidos, un prólogo escrito por una autoridad en el tema que está planteando el profesor-autor y finalmente, una bibliografía amplia y actualizada. En este formato se puede incluir una breve biografía del autor.
- b) **Revistas:** los artículos deberán escribirse de acuerdo a los parámetros de la revista, pensando en el máximo objetivo de alcanzar la indexación del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación Colciencias.

---

<sup>40</sup>AYALA, Germán. Pautas para la publicación de la producción intelectual. Santiago de Cali, Programa Editorial Universidad Autónoma de Occidente. 2009.

- c) **Cuadernos de investigación y divulgación:** en esta línea editorial se estima que su contenido esté basado en el género ensayo, que contenga un título, nombre del autor (es) y la facultad a la que pertenece, página de derechos reservados de copia, un título, una tabla de contenido, otra de cuadros y gráficos (si contiene dichos esquemas) un prólogo, una página de agradecimientos (opcional), un resumen o *abstract* con palabras claves y un problema con sus respectivos objetivos, tesis a comprobar y bibliografía.
- d) **Videos:** se debe tener en cuenta enmarcar cuidadosamente la composición y guardar el equilibrio de las imágenes en las tomas, con un buen manejo de la luz, un audio limpio (sin ruidos) y una adecuada calidad en la imagen.
- e) **Módulos de clase:** debe contener título del módulo, nombre del docente, facultad a la que pertenece, presentación, tablas de contenido y otra de cuadros y gráficos (si contiene dichos esquemas), objetivos y bibliografía.
- f) **Memorias:** título, fecha de la jornada, nombre del compilador, facultad, página de derechos reservados de copia, comité académico que revisó el documento, presentación de la jornada, introducción o presentación, nombre de cada propuesta, y su respecta bibliografía, nombre de cada ponente, universidad o entidad a la que pertenece, correo electrónico y ciudad de donde proviene. En lo posible un pequeño resumen de cuatro o cinco líneas por cada ponencia, después del título.
- g) **Pre-textos:** se compone de el título, el nombre de los orientadores e investigadores, nombre del grupo de investigación, página de derechos reservados de copia, tabla de contenido, otra de cuadros y gráficos (si contiene dichos esquemas), una introducción y bibliografía.
- h) **Software:** deben contar con su respectiva demo y enmarcarse dentro de cursos virtuales diseñados, mejoramiento de programas, diseño de herramientas pedagógica, invención de programas lógicos de uso académico, industrial, técnico y tecnológico<sup>41</sup>.

---

<sup>41</sup> AYALA. Op. cit., p. 22.

### Parámetros generales según la Línea Editorial del PE de la UAO

Características editoriales	
<b>Libro</b>	<p>Título/nombre del autor (es)/página de derechos reservados de copia/tabla de contenido/tabla de cuadros y gráficos (si contiene dichos esquemas)/página de agradecimientos (opcional)/introducción/capítulos definidos/prólogo escrito por una autoridad en el tema que está planteando el profesor-autor/bibliografía amplia y actualizada/breve biografía del autor.</p> <p><b>Si el autor tiene una imagen o fotografía acorde a las especificaciones estipuladas para el manejo editorial, puede sugerirla para la carátula e incluirla en el archivo digital.</b></p>
<b>Cuadernos de Investigación y Divulgación</b>	<p>Texto basado en el género ensayo/título/nombre del autor (es)/facultad a la que pertenece/página de derechos reservados de copia/título/tabla de contenido/tabla de cuadros y gráficos (si contiene dichos esquemas)/prólogo/página de agradecimientos (opcional)/resumen o <i>abstract</i> con palabras claves/problema con sus respectivos objetivos y tesis a comprobar/ bibliografía.</p> <p><b>Esta línea editorial maneja un concepto de diseño en sus carátulas. Generalmente no se incluyen fotografías para la carátula.</b></p>
<b>Memorias</b>	<p>Título/fecha de la jornada/nombre del compilador/facultad/página de derechos reservados de copia/comité académico que revisó el documento/ presentación de la jornada o introducción/nombre de cada ponencia y su respecta bibliografía/ nombre del ponente/universidad o entidad a la que pertenece/correo electrónico y ciudad de donde proviene/resumen de un párrafo o máximo dos líneas por cada ponencia.</p> <p><b>Si el autor tiene una imagen o fotografía acorde a las especificaciones estipuladas para el manejo editorial, puede sugerirla para la carátula e incluirla en el archivo digital.</b></p>
<b>Módulos de clase</b>	<p>Título del módulo/ nombre del docente/facultad a la que pertenece/presentación/tablas de contenido y otra de cuadros y gráficos (si contiene dichos esquemas)/objetivos del módulo/bibliografía.</p>
<b>Pretextos</b>	<p>Título, el nombre de los orientadores e investigadores, nombre del grupo de investigación, página de derechos reservados de copia, tabla de contenido, otra de cuadros y gráficos (si contiene dichos esquemas), una introducción y bibliografía.</p>

## **Segunda puntada**

Estructura general de presentación de las obra en borrador para aplicar a todas las Línea Editoriales.

Para darle mayor uniformidad a una obra, se hace necesario que tenga en cuenta las siguientes pautas de presentación:

### Estructura general de presentación de la obra borrador

<b>Digitado en</b>	Microsoft Word para Windows
<b>Número de copias impresas acompañadas de carta dirigida a la Coordinación del PE</b>	2
<b>Número de copias CD debidamente marcado con nombre del profesor-autor y fecha</b>	1
<b>Especificación archivo digital</b>	Nombre del título de la obra-fecha
<b>Normas técnicas</b>	ICONTEC, APA o norma especializada (para el caso de ingenierías)
<b>Márgenes</b>	Arriba 2 cm Abajo 2 cm Izquierda 2 cm Derecha 2 cm
<b>Tipo de letra</b>	Arial
<b>Puntaje de letra/Capítulos</b>	<p>14 puntos para enunciados generales o capítulo en negrilla (mayúscula)</p> <p style="padding-left: 40px;">12 puntos para títulos en negrilla (mayúscula)</p> <p style="padding-left: 40px;">12 puntos para subtítulos (altibajas Aa)</p> <p>12 puntos para sub-subtítulos y se escribe inmediatamente después de los dos puntos (altibajas Aa)</p> <p style="padding-left: 40px;">12 puntos para el contenido general</p>
<b>Espacios</b>	A 1.5
<b>Impresión</b>	Por ambas caras, papel blanco formato carta
<b>Enumeración</b>	A partir de la introducción

<b>Digitado en</b>	Microsoft Word para Windows
<b>Fotografías</b>	300 dpi
<b>Documentos escaneados</b>	300 dpi en formato TIF/opcional: puede traer al PE el documento que va a escanear
<b>Pie de notas</b>	La letra va con dos puntos menos a la que utilizó en el contenido de la obra
<b>Tablas</b>	El texto de las tablas se inserta con un punto menos al que utilizó en el contenido de la obra. Cada tabla debe tener título enumerado consecutivamente en la parte de arriba y su fuente en la parte de abajo, justificados éstos con margen izquierda o según la norma técnica que siga.
<b>Capítulos</b>	Enunciados o nombres de capítulos
<b>Otras especificaciones</b>	<p>-Si el documento es Libro, puede sugerir la foto de la portada y solicitar comunicación al PE con el diagramador para tratar el estilo, colores, diseño de portada, etc.</p> <p>-Si tiene ideas acerca del cómo quisiera la diagramación de su obra, comuníquelo al PE para ser contactado con el diagramador asignado. Por ejemplo, manejo de las tablas, tipos de letra, colores, estilo, cómo visualiza su producción en términos de diseño.</p> <p>-Procure no dejar espacio doble entre palabras.</p> <p>-Digite sólo un “enter” entre párrafo y párrafo.</p> <p>-Incluya imágenes con una resolución adecuada. Si va a insertar una imagen que sea legible.</p> <p>-Utilice adecuadamente la negrilla, comillas y guiones.</p>

Es claro que cada línea editorial tiene sus especificaciones como indica la anterior tabla, pero el siguiente orden en la estructura del documento, es en términos generales, lo que se debe incluir. Por ejemplo:

**Página 1:** título/nombre del autor/facultad/nombre del grupo de investigación. No es necesario que incluya el logo de la Universidad.



Ejemplo:

La construcción social del desplazado en Colombia

Autor

Luisa Fernanda Vallejo Cruz  
Nombre completo y los dos apellidos

Facultad

Nombre Grupo de investigación  
Fecha: mes y año

**Página 2:** hoja de derechos reservados de copia. Es cierto que no conoce algunos datos, marque varias xxxxxx en el dato que no conoce. Utilizar justificación a la izquierda.

**La construcción social del desplazado en Colombia**

ISBN xxxxxxxxxx

Primera edición, abril de 2007

**Derechos Reservados de Copia**

©Luisa Fernanda Vallejo Cruz

© 2008 Universidad Autónoma de Occidente

**Gestión Editorial**

Dirección de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico

**Jefe Programa Editorial**

Jorge Enrique Salazar

programaeditorial@uao.edu.co

**Coordinación Editorial**

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Corrección de Estilo**

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Diagramación**

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Impresión Digital**

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cali - Colombia

**Universidad Autónoma de Occidente**

Km. 2 vía a Jamundí, A.A. 2790 Cali, Valle del Cauca – Colombia

*El contenido de esta publicación no compromete el pensamiento de la Institución, es responsabilidad absoluta de sus autores.*

*Este libro no podrá ser reproducido en todo o en parte, por ningún medio impreso o de reproducción sin permiso escrito del titular del Copyright.*

*Impreso en Colombia*

*Printed in Colombia*

**Página 3:** tabla de contenido. Especifique en el título “Tabla de contenido”. Referencie los enunciados, títulos y subtítulos (no es necesario referenciar más niveles, sólo 3) y el número de la página donde se ubican éstos con la abreviatura **Pág.** Ejemplo:

**Página 4:** lista de tablas. Especifique en el título “Lista de tablas”. Referencie el nombre de la tabla y el número de la página donde se ubican éstas con la abreviatura **pág.**

### Lista de tablas

	pág.
Tabla 1. Matrices de correlación en la SCU en oferta monetaria, billetes en circulación, inflación y tipos de descuento	18
Tabla 2. Aportes recientes en la Teoría de las AMO	76
Tabla 2. Aportes recientes en la Teoría de las AMO	77
Tabla 3. Estimaciones convergencia tipo $\beta$ absoluta	101
Tabla 4. Estimaciones convergencia tipo $\beta$ absoluta. Tipo de Cambio nominal	104
Tabla 5. Estimaciones convergencia tipo $\beta$ absoluta ITCR-M	106
Tabla 6. Estimaciones convergencia tipo $\beta$ absoluta. Cuenta Corriente	109
Tabla 7. Pruebas de Raíz Unitaria. Primera Raíz	116
Tabla 8. Pruebas de Raíz Unitaria. Segunda Raíz	117
Tabla 9. Test de Cointegración de Johansen para el IPC	118
Tabla 10. Test de Cointegración de Johansen para el TCN	118
Tabla 11. Test de Cointegración de Johansen para el ITCR-M	119
Tabla 12. Test de Cointegración de Johansen para la CC	119

**Página 5:** lista de figuras. Especifique en el título “Lista de tablas”. Referencie el nombre de la tabla y el número de la página donde se ubican éstas con la abreviatura **Pág.**

#### Lista de figuras

	Pág.
Figura 1. Tipos de extrusoras	23
Figura 2. Cabezal para tubería y para películas sopladas	24
Figura 3. Enfriamiento por contacto con cilindros	25
Figura 4. Calibración de espesores en película soplada	25
Figura 5. Sistema de embobinado para películas	26
Figura 6. Componentes generales de una línea de extrusión	26
Figura 7. Principales aplicaciones del polietileno	28
Figura 8. Principales aplicaciones del polipropileno	28
Figura 9. Tipos de extrusoras	31
Figura 10. Componentes generales de una máquina extrusora	32
Figura 11. Diseños de tolvas de alimentación	33
Figura 12. Cabezal con torpedo	35
Figura 13. Plato rompedor	36
Figura 14. Extrusora monohusillo	37
Figura 15. Variables a considerar en los diseños de tornillos para máquinas monohusillo	41
Figura 16. Tipos de tornillos para máquinas monohusillo	43
Figura 17. Zonas en un tornillo extrusor	44

**Página 6:** introducción. Se deja el número de caracteres o párrafos a consideración del autor.

**Páginas siguientes:** contenido de la obra separada por capítulos, enunciados, títulos, subtítulos sub-subtítulos enumerados.

**Bibliografía:** (es obligatoria)

### Tercera puntada

**Asuntos ortográficos.** Se tratarán varios aspectos ortográficos formulados desde el análisis de obras que ya han atravesado por el Proceso Editorial, para mejorar este. Se propone que el diagramador diseñe estas tablas para facilitar la lectura. Ejemplo de los contenidos que se pueden tratar en esta cuarta puntada:

#### Uso de signos de puntuación

Signo	Uso
Punto final (.)	<ul style="list-style-type: none"><li>-Después de las abreviaturas. Ejemplo: Dra., Sra., Dr.</li><li>-No se escribe punto final en enunciados o nombres de capítulos; tampoco en títulos y subtítulos.</li></ul>
Coma (,)	<ul style="list-style-type: none"><li>-Para separar elementos de una serie.</li><li>-Se puede escribir coma antes de porque, pues, y demás conjunciones. Ejemplo: Yo amaba ese hombre, porque me escribía poesía.</li><li>-Utilizar la coma antes y después de algún conector (en efecto, por consiguiente, por otro lado, de esta manera. Ejemplo: Sin embargo, él partió para no volver.</li><li>-Para separar el vocativo. Ejemplo: "...en la oración, «No te entiendo, Juan», Juan es un vocativo que indica el receptor del mensaje, o persona a quien el hablante se dirige"<sup>42</sup>.</li><li>- Utilizando o no la coma podemos expresar cuándo un elemento determina y cuándo explica. Un ejemplo de Martín Vivaldi: El piloto mareado no pudo dominar el avión; el piloto, mareado, no pudo dominar el avión<sup>43</sup>.</li><li>-Delante de conjunción cuando su ausencia puede crear alguna confusión: Trabajó en los departamentos de personal, capacitación, tecnología, trabajo y salarios, y organización.<sup>44</sup></li><li>-Separar frases que tienen carácter incidental dentro de la oración: Juana, nuestra vecina, es una buena repostera. Yo sé, sin embargo, que tú tienes el dinero. Estoy obligado, como ya habrás supuesto, a denunciarte a las autoridades.<sup>45</sup></li><li>- Otros usos de la coma. Separación de:</li></ul>

<sup>42</sup> Tomado de [http://es.wikipedia.org/wiki/Caso\\_vocativo](http://es.wikipedia.org/wiki/Caso_vocativo)

<sup>43</sup> Tomado de: Manual de trabajo. Normas técnicas para el trabajo editorial para las organizaciones científicas.

<sup>44</sup> Tomado de: Manual de trabajo. Normas técnicas para el trabajo editorial para las organizaciones científicas.

<sup>45</sup> Tomado de: Manual de trabajo. Normas técnicas para el trabajo editorial para las organizaciones científicas.

Signo	Uso
	<p>a) Cita textual: "Dadme un punto de apoyo y moveré toda la tierra", dijo Arquímedes.</p> <p>b) Monosílabos: Sí, iré hoy al cine.</p> <p>c) Interjecciones: ¡Oh, qué estupidez!</p> <p>d) Palabras o frases cortas que inician la oración o el párrafo: En fin, que no era tan honrado como parecía.</p> <p>e) Ciudad o provincia. San Luis, Pinar del Río.</p> <p>f) Etcétera: Eran exclamaciones, denuncias, etcétera (o etc. si no está al final de la línea).</p> <p>g) Cuando omitimos el verbo: Pedro es revolucionario; Esteban es desafecto. Pedro es revolucionario; Esteban, desafecto.<sup>46</sup></p> <p>-Evite usarla en demasía, puede contaminar visualmente el texto y además estropear el corrido de lectura que hace el lector.</p>
Punto y coma (;)	<p>"El signo llamado punto y coma representa una separación o división de mayor grado que la coma y menor grado que el punto. Se usa para:</p> <p>a) Enlazar oraciones: Él era modesto, sencillo, tratable; su mujer mostraba mal genio, tosquedad, amargura; la amiga reunía, dentro de una presencia agradable, todo lo que él anhelaba.</p> <p>b) Oraciones coordinadas, enlazadas con coma, que contienen palabras o frases incidentales: <i>La muchacha se engalanó, con toda intención, con su más lindo vestido; pero el joven no se percató, inexplicablemente, de su nuevo vestuario</i><sup>47</sup>.</p>
Puntos suspensivos (...)	<p>-Se escriben sólo tres puntos (...).</p> <p>-Sirven para sugerir que se omitió algo de un texto: un principio o un final. Ejemplo: ...y nada más, en marzo de 2008 fue el último día de la historia entre...</p> <p>-Se puede utilizar en una oración para hacer una pausa de lástima, sorpresa, duda, burla. Ejemplo: los pillos en este país son los...</p> <p>-Para indicar algo que se sobrentiende. Ejemplo: de tal palo...</p>

<sup>46</sup> Tomado de: Manual de trabajo. Normas técnicas para el trabajo editorial para las organizaciones científicas.

<sup>47</sup> Tomado de: Manual de trabajo. Normas técnicas para el trabajo editorial para las organizaciones científicas.

## Acentuación (tildes)

Tipo	Acento ortográfico/ejemplo
Monosílabos	-Los monosílabos verbales fue, fui vio, dio, no llevan tilde.
Pronombres	-Se acentúan las palabras él, tú, mí si son pronombres. Ejemplo: Arturo se salió con la suya, él no leyó la lección, pero ganó el examen.  No se acentúa se. Ejemplo: se irá pronto.
Palabras compuestas unidas con guión	-Ambas palabras deben llevar sus respectivas acentuaciones. Ejemplo: teórico-práctico.
Acento diacrítico	-Cuando hacen la función de adjetivos no llevan tilde, tu, te. Ejemplo: mi gato, tu perro, te amo.  -La palabra el no se acentúa si es artículo. Ejemplo: el bebé, el corazón.
Palabras en mayúscula (siempre llevan tilde)	EL CINE ES EL ARTE QUE MÁS LE ATRAE A LOS JÓVENES DE CALI.

**Fuente:** tabla creada por la autora

## Uso de las mayúsculas y minúsculas

Mayúscula	<p>-En lo posible se debe evitar fijas y sostenidas, debido a que sobrecargan visualmente la caja del texto de la obra. Se dice que se asemeja a gritar cuando se está hablando verbalmente. Ejemplo: AL PARECER LA CIUDAD QUE MÁS CONSUME CULTURA EN COLOMBIA ES PASTO. ADEMÁS, AÚN EXISTEN FAMILIAS QUE SE REÚNEN DESPUÉS DE LA CENA, NO A VER TELEVISIÓN, SINO A TOCAR INSTRUMENTOS.</p> <p>-Se escribe en mayúscula la letra inicial de cada párrafo precedida de un punto final o un punto seguido.</p> <p>“-Se escribe en mayúscula la letra inicial de los nombres de entidades, organismos, instituciones.</p>
-----------	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Los nombres propios, apellidos y sobrenombres.</li> <li>-Los nombres de países, las zonas geográficas (por ejemplo: Medio Oriente, América Latina).</li> <li>-Los nombres propios de barcos, aviones.</li> <li>-Los nombres de obras artísticas, novelas, cuentos, pinturas, etc.</li> <li>-Los nombres de periódicos, revistas.</li> <li>-Los nombres de textos legales y reglamentos oficiales.</li> <li>-Los puntos cardinales que indican división geopolítica. Ejemplo: los indígenas del Sur de Colombia son de admirar.</li> <li>-Las siglas (todas en mayúscula sostenida).</li> <li>Las palabras Estado e Iglesia.</li> <li>Los nombres de periodos históricos (Edad de Piedra, Prehistoria), etc.”<sup>48</sup>.</li> <li>-Cuando se mencionan atributos divinos, nombres de partidos políticos, en la numeración romana, en las citas textuales.</li> </ul>
Minúscula	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Después de dos puntos sigue minúscula mientras no provenga de una cita textual que inicie en mayúscula.</li> <li>-Los nombres genéricos (mar, calle, lago, océano, isla, lago, río, cordillera, ciudad, etc.).</li> <li>-Para las palabras tales como: ministro, presidente, papa, cargos, teniente, médico, gerente.</li> <li>-En gentilicios, por ejemplo: el suizo Roger Federer es mi tenista favorito.</li> <li>-Nombres de enfermedades, religiones, monedas, estaciones, días, meses.</li> </ul>

**Fuente: tabla creada por la autora, apoyándose en contenidos del manual que aparece referenciado en la cita.**

<sup>48</sup> FRANCO, Jorge Iván. Procesos de edición con énfasis en corrección de textos. En: Curso de edición 2006 (2008, Santiago de Cali, Valle). Anexo 3. Medellín: Editorial Universidad de Antioquia, 2006. p. 95. Nota: la escritura de estos parámetros se basaron en el texto mencionado.

## Cuarta puntata

**Asuntos ortotipográficos.** Se pueden desarrollar los contenidos de las tablas que se ven a continuación:

### Usos de la cursiva

Signo	Uso
Cursiva “i”	<p>-“Use la letra cursiva con moderación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <p>-Títulos de libros, ---excepto los libros de la Biblia y los clásicos orientales-, revistas, periódicos y trabajos artísticos ---esculturas, pinturas, películas, obras musicales, programas:</p> <p>...en el periódico <i>El tiempo</i> apareció la noticia en la primera página...</p> <p>...la obra más significativa de García Márquez quizá no sea <i>Cien años de soledad</i>, sino...</p> <p>...se trataba de <i>Las Meninas</i>, de Velásquez...</p> <p>Pero:</p> <p>...los fragmentos más bellos del Cantar de los Cantares...</p> <p>-Palabras y conceptos de los que el autor desea resaltar un valor especial. En este caso, se escriben en cursiva sólo la primera vez que aparecen en el texto; en las siguientes apariciones irán en redondo (letra normal):</p> <p>...el concepto de <i>larga duración</i>, propuesto principalmente por el historiador francés Fernand Braudel. Hay entonces procesos históricos y elementos de la vida en sociedad que pertenecen a la larga duración.</p> <p>-Hacer referencia explicativa o de definición a una palabra:</p> <p>La palabra <i>causa</i> viene del latín...</p> <p>El término <i>cultura</i> debe entenderse aquí como...</p> <p>-Ecuaciones y fórmulas, así como los elementos que las componen, cada vez que sean nombrados en el texto y en su explicación:</p> <p>...<math>a^2 + b^2 = c^2</math>, donde <i>c</i> representa</p> <p>-Géneros y especies en las clasificaciones taxonómicas ---las familias irán en redondo (letra normal):</p> <p>...serpientes venenosas del género <i>Bothrops</i>, del cual existen quince especies en el país, entre ellas: <i>B. atrox asper</i>, <i>B. nasutus</i>, <i>B. lansbergii</i>, <i>B. Schelegelii</i>, <i>B. punctatus</i>...</p> <p>-Alias y apodos cuando aparecen como tales, es decir, acompañados del nombre propio:</p> <p>...Rafael, el <i>Monstruo de la canción</i>...</p> <p>...Pedro Antonio Marín o <i>Manuel Marulanda Vélez</i>, alias <i>Tirofijo</i>...</p> <p>-Términos y expresiones en lengua extranjera ---incluidas en las expresiones latinas---, cuando aún no han sido asimilados en el uso normal de la lengua:</p> <p>...una tarea que él realizaba con total autonomía <i>ad libitum</i>...</p> <p>...el primer paso era elaborar el <i>storyboard</i>...</p> <p>Pero:</p> <p>...se nombró un procurador ad hoc...</p>

	<p>...el ingreso per cápita...</p> <p>-Las palabras o términos de jergas y dialectos, o intencionalmente mal escritos: ...le pareció que era un <i>torcido</i> sin remedio... ...a lo que Juanito respondió: ---es que no <i>cabo</i>...<sup>49</sup>.</p>
--	--

### Uso de símbolos

Símbolo	Uso
Interrogación (¿?)	<p>-En el idioma español, toda interrogación debe abrir con “¿” y cerrar con “?”</p> <p>Ejemplo: ¿hasta cuándo vamos a subir pillos al poder?</p>
Exclamación o admiración (!)	<p>-Para expresar sentimientos de admiración, deseo, alegría, tristeza, etc.</p> <p>-En el idioma español, la oración debe abrirse con “!” y cerrar con “!”.</p>
Guión corto (-)	<p>-Procurar no separa el guión de la primera letra de la primera palabra de la oración para no crear espacios visuales. De igual manera, no separar el guión de la última letra de la última palabra. Ejemplo: el curso teórico-práctico que dictó el profesor de literatura me sirvió para empezar a escribir poesía.</p> <p>-Para unir rangos. Ejemplo: p.p. 90-125.</p>
Guión largo o raya (---)	<p>-“Use el guión largo o raya (---; Ctrl + Alt + tecla de guión corto) para delimitar aclaraciones o explicaciones intercaladas o incidentales en la frase principal: En informática ---la ciencia del tratamiento automático de la información--- se llama computadora a una máquina o sistema... En párrafos cortos, no incluya más de un inciso delimitado con guiones largos, para evitar confusiones. Si el párrafo termina con una frase incidental delimitada por guiones largos, se abre el guión pero no se cierra: ...también lo podemos llamar <i>computador</i>, por tratarse de un aparato ---lo que en España denominan ordenador de datos<sup>49</sup>”.</p>
La diéresis (¨)	<p>-Se coloca sobre la “ü” en las sílabas güe, güi para que se pronuncie dicha letra. Ejemplo: lingüista, cigüeña.</p>
Las comillas	<p>-Los pensamientos de personajes en alguna narrativa. “Mi alma, oh pedazo</p>

<sup>49</sup> Tomado de Editorial Planeta Colombiana. Guía de presentación de obras. Bogotá, 2003.

	<p>invisible que me habita”, pensaba ella mientras viajaba de Popayán a Buga.</p> <p>-Los títulos de artículos, poemas, temas, cuentos, que hacen parte de un libro u otra línea editorial (en el caso de las referencias y bibliografía y va en cursiva). Ejemplo: BERG, Karen. <i>“Ahora lo veo claro: la herramienta de la honestidad”</i>. Kabbalah Publishin...</p> <p>-Las citas menores que van integradas al texto y que suman menos de 4 renglones.</p>
Paréntesis	<p>-“Nunca se pondrá coma, punto y coma ni dos puntos antes de paréntesis. Cuando haya puntos antes de paréntesis, se debe comenzar con mayúscula dentro de éste, y ponerse punto final dentro del mismo. Ejemplo: Sólo la realidad puede engendrar, en su impronta sobre la mente del escritor (que no por serlo deja de ser hombre), la reacción capaz de emociones espirituales. En el comercio azucarero, este grupo de hombres claves pudieran, por primera vez en la historia, negociar en el mercado de Londres (extraordinario centro importador de Europa). Las esparcidas ruinas de la vieja sociedad todavía no se han transformado <i>en los nuevos elementos de la época demócrata</i>. (El destacado autor.); (la cursiva es del autor); etcétera. Si dentro de paréntesis aparecen nuevos paréntesis, estos últimos deberán ser corchetes. Ejemplo: La libertad plena que quería para su isla (Cuba debe ser libre de España [precisaría Martí] y de los Estados Unidos) la ansiaba para el pedazo del mundo situado entre el Bravo y la Patagonia. Con la raya o guión largo se procede igual que con el paréntesis”<sup>1</sup>.</p>

### ¿Cómo se escriben cantidades y números?

Tipo	Uso
Números cardinales	- Se escriben en números el tiempo, la edad, la duración. Ejemplo: Rosa tiene 34 años.
Números ordinales	<p>-Se escribe <b>1o</b> o <b>1ro</b>.</p> <p>- Si se va a incluir en el texto escrito cualquiera de los números del 1 al 9, se escribe el número. Ejemplo: fueron 4 años los que necesitó el presidente para salvar de la quiebra a las universidades públicas que estaban en riesgo de ser vendidas al sector público.</p> <p>-A partir del número 10 se escribe en letras. Ejemplo:</p>

Números enteros	<p>-En el texto, los números enteros se escriben de la siguiente manera:</p> <p>3 456 321</p> <p>17 452</p> <p>2 346</p>

## Símbolos del sistema internacional de unidades (SI), unidades de medida

### Unidades SI fundamentales

Magnitud	Unidad	Símbolo
Longitud	metro	m
Masa	kilogramo	kg
Tiempo	segundo	s
Corriente eléctrica	ampere	A
Temperatura termodinámica	kelvin	K
Intensidad luminosa	candela	cd
Cantidad de sustancia	mol	mol

**Fuente: tomado de**

<http://matematicas.udea.edu.co/~actubiol/pdfs/Sistema%20Internacional%20de%20Unidades%20%28SI%29.pdf>

### Unidades si fundamentales que no tienen nombres especiales

Magnitud	Unidad	Símbolo
Superficie	metro cuadrado	m <sup>2</sup>
Volumen	metro cúbico	m <sup>3</sup>
Densidad de masa (Densidad)	kilogramo por metro cúbico	kg/m <sup>3</sup>
Velocidad lineal (Velocidad)	metro por segundo	m/s
Velocidad angular	radián por segundo	rad/s
Aceleración	metro por segundo cuadrado	m/s <sup>2</sup>
Aceleración angular	radián por segundo cuadrado	rad/s <sup>2</sup>

**Fuente: tomado de**

<http://matematicas.udea.edu.co/~actubiol/pdfs/Sistema%20Internacional%20de%20Unidades%20%28SI%29.pdf>

### Unidades SI suplementarias

Magnitud	Unidad	Símbolo
Ángulo plano	radián	Rad
Ángulo sólido	Estereorradián	Sr

**Fuente: tomado de**

<http://matematicas.udea.edu.co/~actubiol/pdfs/Sistema%20Internacional%20de%20Unidades%20%28SI%29.pdf>

### Unidades SI derivadas que tienen nombres especiales

Magnitud	Unidad	Símbolo
Frecuencia	hertz	Hz
Fuerza	newton	N
Presión	pascal	Pa
Energía, trabajo, cantidad de calor	joule	J
Potencia, flujo de energía	watt	W
Cantidad de electricidad, carga eléctrica	coulomb	C
Diferencia de potencial, voltaje	volt	V
Cantidad eléctrica	farad	F
Resistencia eléctrica	ohm	Ω
Flujo luminoso	lumen	lm
Iluminación	lux	lx

**Fuente: tomado de**

<http://matematicas.udea.edu.co/~actubiol/pdfs/Sistema%20Internacional%20de%20Unidades%20%28SI%29.pdf>

## Quinta puntata

### Otros asuntos gramaticales

-¿Cómo se escriben extranjerismos y nombres científicos?

-¿Cómo se escriben las referencias y la bibliografía en Norma *American Psychological Association* APA? Reglas de estilo que rigen la redacción científica en las ciencias sociales y de la conducta. Se detallarán las normas para cada formato con ejemplos sencillos.

-¿Cómo se escriben la bibliografía y las citas en Norma ICONTEC. Se detallarán las normas para cada formato con ejemplos sencillos.

-Utilización de siglas, abreviaturas y acrónimos

-Otros asuntos gramaticales. Se anexarán al final de la guía en tablas de fácil consulta.

-Conectores

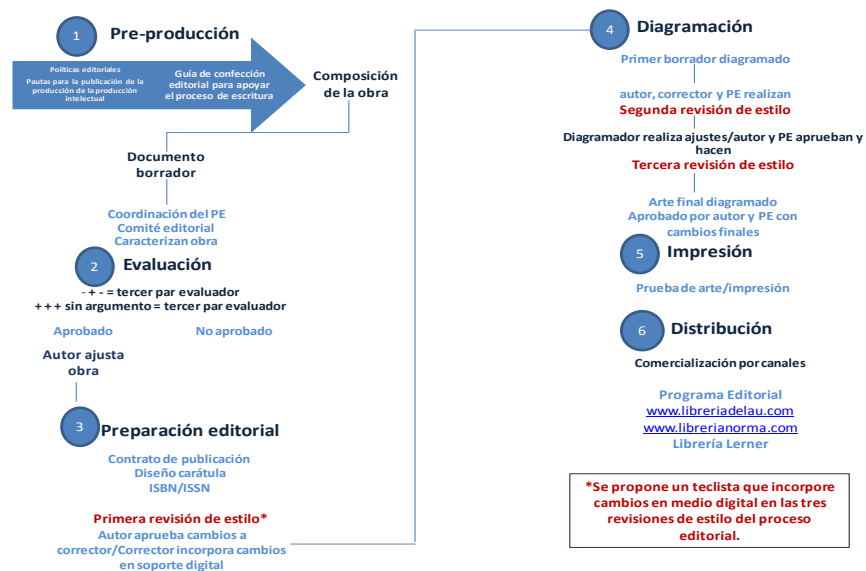
-Preposiciones

-Se escribe, no se escribe

-Palabras que van juntas y otras separadas. Ejemplo: porque, porqué, por qué, entre otros ejemplos.

### Anexo D. Producto 2. Modelo de proceso editorial UAO (sugerido)





**Anexo E. Producto 3. Propuesta de fases**

y tiempos del proceso editorial de la UAO de un manuscrito o borrador hasta ser convertido en una línea editorial.

Fase	Tiempo total	Observaciones
<b>I Fase Pre-producción</b>	Lo que estime el autor y el área encargada de Fomento a la escritura	El autor revisa el Reglamento de Propiedad Intelectual, las Pautas para la publicación de la producción intelectual y se orienta con la <b>Guía de confección editorial para apoyar el proceso de escritura de los autores-profesores de la UAO.</b>
<b>II Fase Evaluación</b>	Un mes entre la evaluación del Comité Editorial y la evaluación de los pares académicos.	En esta fase el Comité Editorial gestiona y escoge los pares académicos, determina la línea editorial (si es libro, cuaderno de investigación, entre otras), tiraje y plantea posible estrategia de distribución dentro de una planeación. Actualmente el PE se sirve de dos pares académicos para la revisión del documento borrador.
<b>III Fase Preparación Editorial</b>	Un mes entre la corrección de estilo, ajustes del autor, diagramación, diseño de carátula, gestión ISSN o ISBN.	Interviene la Coordinación del PE, el autor, el corrector de estilo y el diagramador.

<b>Fase</b>	<b>Tiempo total</b>	<b>Observaciones</b>
<b>IV Fase Diagramación</b>	Máximo un mes. Se debe planear con antelación con los diagramadores que se contratan y exigir cumplimiento en tiempo de acuerdo a la línea editorial.	Un ejemplo para diagramar un Cuaderno de Investigación se puede otorgar al diagramador 15 días o máximo 20 días, para libros un mes, siendo el máximo de tiempo. Esta fase comprende dos etapas y se estiman en el cálculo del tiempo que anteriormente se citó. Aquí interviene la Coordinación del PE con el diagramador.
<b>V Fase Impresión</b>	Máximo 15 días y se debe planear con antelación y exigir al impresor cumplimiento con los tiempos. Se llegan a acuerdos de tiempos según la línea temática a ser impresa.	En esta fase la Coordinación de PE vela por la calidad de impresión y gestiona correcciones cuando sea necesario.
<b>VI Fase Distribución</b>	Se debe estimar la línea temática, estrategia, la importancia del contenido de la obra, el público para estimar el tiempo de fase. También se debe estimar el inventario actual o número de obras con que se cuenta para llevar a cabo la estrategia de distribución, incluyendo al los canales de distribución con quienes se tenga convenios.	En esta fase interviene la Coordinación del PE, el autor, el Comité Editorial para crear estrategias internas y externas de distribución y mercadeo. También se hace una consideración para enviar las obras de acuerdo a su nivel de impacto e importancia) a las ferias que la universidad asista. Dentro de esta fase, se pueden contemplar estrategias de canje creadas por el autor, la Coordinación del PE, el Comité Editorial en conjunto con la biblioteca.
<b>Tiempo total aproximado para la producción de una línea temática</b>	Máximo seis meses, sin incluir las estrategias de distribución donde la obra ya ha salido del PE y se ha vendido, ni la etapa de Pre-producción.	Este tiempo puede ser mayor dependiendo de variables tales como, obras que requieren mayor intervención editorial debido a sus características.

**Anexo F. Producto 4. Bitácora: El mundo editorial universitario nos espera (año 2008)**  
Por Luz Adriana Ossa Valencia

Es la oportunidad. El mundo editorial universitario evoluciona y crece día a día a la par de los intereses de las instituciones educativas que se empeñan en generar y divulgar aquel conocimiento que ayuda a la transformación de la sociedad y el individuo.

Es la ocasión de mancomunarnos con las redes y organizaciones que trabajan por ello, es la oportunidad de seguirnos haciendo visibles pero ya con una señal: con nuestro **propio sello editorial**. Un sello capaz de representar la imagen institucional, de generar identidad en el diseño de los libros, respaldado indiscutiblemente, por unas políticas editoriales que cubran las necesidades de los proponentes, que apoyen los procesos del área encargada de los proyectos editoriales y que contemple sobre todo, la calidad y trascendencia de los productos finales para que los públicos que acceden a éstos, tengan la confianza de adquirir obras trascendentales, cuidadosamente elaboradas y con temáticas enriquecedoras para el crecimiento personal, local y nacional.

Como ya sabemos, el tema editorial de la mayoría de las universidades del país, está estrechamente relacionado con las producciones intelectuales que salen de sus propios grupos de investigación. Sin embargo, en algunas instituciones, han acogido producciones ajenas al mundo académico. Y en cuanto a ejemplo editorial, la Universidad de Antioquia, es la abanderada y la que muestra más años de experiencia en planeación, programación, producción y distribución de materiales impresos. Ahora, trayendo la mirada al entorno local, la Universidad del Valle y la Universidad Santiago de Cali, también dejan ver que trabajan por el desarrollo y el crecimiento de sus formas de producción y publicación de las obras.

Las editoriales universitarias, por lo tanto, ya se pueden comprender como agentes causantes y constructores del conocimiento que velan por el respeto de publicar obras expuestas al discernimiento, la crítica y la evaluación permanente. Así mismo, a fomentar

una cultura institucional de profesores y estudiantes que escriben y publican sus reflexiones, dudas, inspiraciones y estudios intelectuales.

Mientras tanto, organismos como la Asociación de Editoriales Universitarias de Colombia, Aseuc, la Cámara Colombiana del Libro, la Asociación de Editoriales universitarias de América Latina y del Caribe, Ascun y el Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe, Cerlac; apoyan y se interesan en investigar la actividad editorial de las universidades y crean espacios de mejoramiento para que sus miembros progresen en el tema.

Y aunque el interés por divulgar el conocimiento siempre ha sido una tarea primordial de la Universidad Autónoma de Occidente, se ha realizado bajo la concepción de “**proyecto**”, a pesar que la realidad muestra que lleva cerca de 15 años publicando en diferentes líneas temáticas sus productos intelectuales. Un proyecto puede verse como un ideal, como una aspiración. Los procesos que se actualmente se llevan a cabo dentro de la UAO para la publicaciones de las obras, ya podemos decir en este punto no son aspiraciones ni planes. Con las últimas publicaciones podemos constatarlo, cabe la pregunta, ¿somos un proyecto editorial?

En el siguiente cuadro se muestra un paralelo del comportamiento de publicación y las características de los sellos editoriales de algunas universidades del país, incluyendo a la UAO.

Paralelo del comportamiento de publicación y las características de los sellos editoriales de algunas universidades del país

<b>Variables</b>	<b>UAO</b>	<b>Univalle</b>	<b>Uniantioquia</b>	<b>Uniandes</b>	<b>USC</b>
Sello editorial / Editorial	Proyecto Editorial	Programa Editorial	Editorial Universidad de Antioquia	Ediciones Uniandes	Editorial Universitaria de la USC
Encargado	Coordinador Proyecto Editorial	Director Programa Editorial	Director Centro Editorial	Directora de ediciones Uniandes	
Políticas Editoriales / Reglamentos	Si- descontextualizado / no se aplica	Si – Explicito – Se aplica Reglamento editorial por resolución	Si / se aplica - Reglamento editorial por resolución	General /no publicado	Si – explicito – Publicado – Políticas Editoriales-Reglamentos
Comité Editorial	Comité temático	Si	Si	Si	Si
Lineamientos de Publicación	Lineamientos para la presentación de propuestas	Normas de presentación de textos	Normas de presentación	No publicados	Normas de presentación de obras
Áreas del conocimiento	No especificadas	<b>Colecciones-</b> Artes y humanidades, Ciencias físicas exactas y naturales, Ciencias Sociales, Clásicos	Artes, Ciencias exactas, Ciencias de la ingeniería, salud, Ciencias sociales y humanas. <b>Otras publicaciones</b> <b>Revistas</b>	Publicaciones por áreas académicas. Publicaciones por centros de investigación. Catálogos de publicaciones. <b>Revistas</b>	Colección Fin de Siglo Colección Biblionova Otros títulos <b>Revistas</b> y novedades

Variables	UAO	Univalle	Uniantioquia	Uniandes	USC
		regionales, Jóvenes narradores, Institucional, investigaciones <b>Otras publicaciones Revistas</b>			
Publicación Web	Si	Si	Si	Si	Si
Principios	Buena fe Responsabilidad intelectual Propiedad intelectual	Eficiencia Transparencia Racionalidad de costos	Beneficio académico social y cultural Progresista	Impulsar investigación Valores de expresión y filosofía institucional Canal de expresión	Compromiso de la expresión y difusión de la cultura. Calidad del contenido y presentación de las obras. Pertinencia de las líneas editoriales. Acceso de grupos sociales a la cultura universitaria.
Revista y catálogos de promoción	Catálogo de promoción y Boletín de la Dirección de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico	Revista de promoción de las obras	No visible	Catálogos de publicaciones en la web e impreso	Catálogo de presentación de las obras web e impreso.
Número de publicaciones al año	15 libros publicados en lo que se estima para 2007	15 en lo que va del año 55 en Artes y Humanidades 17 En Ciencias Físicas y Naturales 8 en Ciencias Sociales 6 Clásicos regionales 4 Jóvenes narradores 2 en investigaciones	70 libros anuales 350 títulos en oferta 600 obras	80 36 mil ejemplares de la revista Nota uniandina	8 colecciones Fin de Siglo 7 colección Biblionova 11 Otros títulos 18 revistas
Distribuidores	Librería de la U	Librería de la U Plataforma virtual propia para la venta de obras Librerías internas	Librería de la U Plataforma propia de venta 2 distribuidores 12 librerías nacionales Presencia en librerías de 10 países	Librería de la U Venta digital	7 librerías nacionales Librería interna
Misión /	No	Si – Objetivos	Si- Objetivos	Historia –	Objetivos

<b>Variables</b>	<b>UAO</b>	<b>Univalle</b>	<b>Uniantioquia</b>	<b>Uniandes</b>	<b>USC</b>
Visión				organigrama – quiénes somos	generales y específicos

Ahora bien, Desde su primera publicación en el año de 1986, (dieciséis años después de su fundación como corporación) con la Revista “**El Hombre y la Máquina**”, de la Facultad de Ingeniería, el ánimo de publicar sólo ha estado relacionado con el tema investigativo, contemplando algunas excepciones como libros escritos por los autores Angel Maya y Harold José Rizo con sus temas políticos. Pero fue en los años 90 cuando la UAO vio nacer su primer libro titulado ***Her Sinnmonds y otras historias del Valle del Cauca***, del autor Germán Patiño y así fue como después de 15 años, ya la institución ha generado en su historia editorial, cerca de 43 libros, 40 cuadernos de divulgación, 12 cuadernos temáticos, 16 libros de memorias, 50 módulos de clase y un sinnúmero de reportes de investigación y notas técnicas, sin contar con las publicaciones de las revistas y los artículos nacionales e internacionales.

Considerando el hecho que en los últimos 6 años, la universidad ha experimentado transformaciones en su estructura administrativa y académica, también se ha visto el progreso en cuanto a la actividad editorial, que nace de los 23 grupos de investigación que actualmente aportan a la cultura de escritura de la UAO. Además, 16 de los mismos, han sido reconocidos y categorizados por Conciencias, situación que exige cada vez más mejorar y centrar la mirada en un sello editorial propio serio, que apoye el ímpetu por divulgar las producciones intelectuales de la comunidad de profesores, pero también estimando otras comunidades como los estudiantes y autores externos.

15 años de actividad en lo concerniente a las publicaciones, abonaban méritos para lo que hoy significa a nivel institucional, el hecho de publicar a través de artículos en revistas nacionales e internacionales, libros, memorias, módulos de clase, cuadernos de investigación y divulgación, entre otras líneas temáticas.

De acuerdo a lo anterior, este documento los invita a que pensemos un sello editorial con unos principios claros, firmes, unas políticas fundamentadas en las necesidades de la comunidad universitaria y unos lineamientos que cumplan con la calidad que se quiere alcanzar en las publicaciones de la UAO. Es el momento, una buena excusa es el cumpleaños número 10 de la Vicerrectoría, ahora, Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico, para lanzar y dar a conocer al mundo editorial universitario que además de ser reconocidos por los constantes avances en investigación, también vamos a ser visibles con una seña propia: nuestro sello editorial, símbolo de una imagen editorial unificada.

### **Aspectos por tratar**

#### **El Sello Editorial de la UAO: Una señal de calidad y trascendencia**

- Crear principios
- Discutir el logo símbolo del sello
- Procesos: Diagrama expuesto en reunión pasada.

- Miembros y sus funciones
- Áreas de trabajo
- Reglamento administrativo
- Catálogos y revistas de publicación
- Alianzas: Aseuc, Librería de la U
- Estimar el comportamiento de los servicios de impresión y distribución actuales
- Incluir publicaciones varias dentro del sello: revistas

#### **Política editorial: un rasgo de identidad**

- Los avances de las reuniones (**lo que tenemos: información de las actas, documento de miembros del Comité, elaboración de anteproyecto pasante**)
- Objetivos
- Misión
- Visión
- Requerimientos (documentación, contrato de publicación)
- Excepciones
- Líneas temáticas
- Derechos de autor
- Estatuto docente

#### **Lineamientos de presentación: formas para ajustar las propuestas**

- Propuestas a partir de las experiencias de los autores
- Reglas básicas de presentación

#### **Comité Editorial**

- Caracterizar funciones
- Determinar el papel de cada miembro dentro del proceso
- Resolución
- Caracterizar el proceso de evaluación

## **Anexo G. Producto 5. Bitácora escrita presentado ante Comité Editorial**

### **Programa Editorial de la UAO**

La Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico con el ánimo de fortalecer la actividad editorial de la institución, tiene como uno de sus objetivos, mejorar el proceso del actual Proyecto Editorial, mediante la reformulación de las políticas y lineamientos editoriales, como también generar la constitución de un nuevo Comité Editorial dedicado exclusivamente a los mecanismos de evaluación, concernientes a la divulgación del conocimiento producido por sus grupos de investigación y otros autores estimados.

Esta tarea se ha llevado a cabo, en primera instancia, analizando la pertinencia y funcionalidad de las actuales políticas y lineamientos editoriales, como también determinando la influencia que cumplen los comité temáticos en esta labor. Gracias al análisis, se identificó la necesidad de apostarle a un nuevo proceso, estimado desde las necesidades propias del área del Proyecto Editorial, y cumpliendo además, con la creciente producción de escritura investigativa que se viene presentado en los últimos años en la universidad.

De esta manera, para cumplir con las necesidades del área, de los proponentes de las obras y los diferentes públicos que acceden a las producciones autónomas, se ha pensado la constitución de un **Programa Editorial** desde donde se evalúa, planea, prepara y se programan las obras de los proponentes para que seguidamente, se obtenga un producto final.

El **Programa Editorial** de la Universidad Autónoma de Occidente, reúne un conjunto de acciones y estrategias que aseguran el posicionamiento de la institución como un centro de pensamiento que sirva de guía y referente tanto para las comunidades científicas,



como para la opinión pública, principalmente asentadas en la ciudad de Cali y en la Región del Pacífico Colombiano.

Además, el **Programa Editorial** dará a conocer, visibilizar, gestionar el conjunto de la producción intelectual de los miembros de la comunidad académica, resultado de procesos investigativos y reflexivos, endógenos y exógenos, avalados por la institución.

De igual forma, el Programa Editorial, se encargará de evaluar, programar, preparar y divulgar aquella producción intelectual resultante de procesos reflexivos de docentes, otros autores y alumnos que contribuyan significativamente en términos de cientificidad, pertinencia y altura académica, a la discusión, registro, explicación y comprensión de fenómenos, hechos, circunstancias y decisiones, entre otros, que afecten positiva y negativamente el devenir de las comunidades.

El Programa Editorial de la UAO, reconoce los siguientes elementos y factores que, asociados a su ámbito de acción, constituyen líneas de trabajo encaminadas a garantizarlo en el tiempo:

**Diseño Editorial:** consiste en las características morfológicas de los formatos escogidos para divulgar las propuestas intelectuales.

**Líneas de Producción:** se conocen como líneas de producción aquellas propuestas claramente definidas y diferenciadas en ámbitos de acción académica. Se proponen los siguientes:

-**Ámbito Pedagógico:** la producción intelectual propia de este ámbito tiene como objetivo principal contribuir al mejoramiento de las prácticas pedagógicas de los docentes de la UAO, involucrados en procesos de enseñanza-aprendizaje.

-**Ámbito Investigativo:** la producción intelectual propia de este ámbito tiene como objetivo divulgar los hallazgos connaturales a los procesos investigativos adelantados por profesores de la institución, en asocio con centros o grupos de investigación locales, regionales, nacionales e internacionales. De igual manera, aquellas investigaciones apoyadas por instituciones reconocidas dentro y fuera del país, por sus aportes a la solución de problemas del entorno y/o a su comprensión.

-**Líneas Temáticas:** para los ámbitos reflexivo, investigativo y pedagógico se plantean formatos de publicación de acuerdo con los presupuestos, principios y orientaciones del Programa Editorial. Se definen las siguientes líneas temáticas:

*Cuadernos de Investigación y Divulgación.* Son documentos que presentan de manera detallada los resultados de proyectos de investigación o, que sin serlo, aportan a la conceptualización de problemas del conocimiento o de la realidad y proponen soluciones nuevas con base en consideraciones teóricas. Igualmente, pueden ser documentos que ilustren sobre los debates que actualmente se vienen dando al interior de las disciplinas, o que contribuyan a los mismos, con el propósito de abrir nuevas perspectivas teóricas a los docentes que trabajan en ellas.

*Libro.* Es toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico o técnico, educativo, informativo o recreativo, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios volúmenes o fascículos. Comprenderá también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen, conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente.

*Módulos de clase.* Material escrito de apoyo a procesos de formación, que presenta de manera novedosa y didáctica los contenidos correspondientes a un módulo temático. Por su enfoque y organización, está dirigido fundamentalmente a servir de soporte al estudio independiente.

*Serie de Alternativas Pedagógicas.* El propósito de este material es presentar a la comunidad educativa de la región y del país, el producto de investigaciones, revisiones, estudios y reflexiones realizadas por docentes de la UAO, dirigidas a enriquecer las prácticas pedagógicas de las Instituciones de Educación Superior.

*Pre-textos.* Es una línea editorial de la VlyDT orientada a rescatar y difundir, en pequeña escala, la producción académica más relevante de los estudiantes de los diferentes programas académicos de la UAO. Se parte del hecho de que en muchos cursos se desarrollan, semestre a semestre, trabajos experimentales o monográficos con un componente de novedad importante y con alcances que fácilmente superan el propósito inicial de satisfacer un requerimiento evaluativo. En muchas ocasiones dichos trabajos quedan inconclusos dada la duración del curso, razón por la cual Pre-textos abre la posibilidad de que sean retomados en el marco de un mismo curso a través de semestres consecutivos por parte de distintos estudiantes con el fin de concluir en una publicación formal.

Además de recuperar este tipo de producción estudiantil, Pre-textos busca también, por un lado, servir de espacio didáctico para el cultivo de la comunicación académica entre los estudiantes y, por otra parte, estimular simbólicamente mediante la publicación el esfuerzo intelectual de escribir en el lenguaje formal de ciencia.

En términos comunicativos, Pre-textos es una versión preliminar de una publicación en proceso, que puede ser culminada por los autores iniciales o de manera colegiada por terceros, de acuerdo al plan de producción definido por el profesor de la asignatura.

Reportes: pendiente- sujeta a información que me suministra Paula

Memorias: pendiente- sujeta a información que me suministra Paula

Fichas técnicas: pendiente- sujeta a información que me suministra Paula

## **Principios**

**Los que hay:**

a) Buena Fe: es decir, que la autoría intelectual del material presentado es realmente de quien solicita su publicación, y que en su proceso de producción se han respetando los derechos de propiedad intelectual de terceros según lo establecido en las normas nacionales vigentes sobre la materia. En el caso de que un material publicado o editado por la Universidad origine reclamaciones sobre este aspecto, estas deberán ser asumidas exclusivamente por el o los autores.

b) Responsabilidad Intelectual: que el autor del material presentado a la Universidad para su publicación o difusión, asume totalmente la responsabilidad por los conceptos, ideas o expresiones contenidas en el respectivo material y, que por lo tanto, no comprometen académica ni ideológicamente con ellos a la Institución.

c) Propiedad Intelectual: la Universidad reconoce que la propiedad intelectual de los materiales publicados por la Institución, corresponde exclusivamente a sus autores.

#### **Los que se proponen:**

a) Calidad: principio vital que atraviesa todo el proceso en el Programa Editorial de la UAO. La calidad será un garante para los públicos y todos los agentes implicados en el proceso, velarán por el mejoramiento continuo de cada fase estipulada en el proceso.

b) Pertinencia: de acuerdo al área del conocimiento, la coyuntura de los temas propuestos, el Programa Editorial de la UAO, estimulará la vigencia que tenga el conocimiento en el contexto local, regional e internacional.

c) Transformación: vela por impulsar la dinámica del conocimiento estando inmersos en los problemas que tiene el entorno local y nacional.

d) Rigor: se trata del último momento al que deben llegar las obras producidas por el Programa Editorial. Los públicos recibirán productos que prometen tener en sí mismos, conceptos de calidad, pertinencia y transformación, apuntando al principal: el rigor, principio que estimula el nivel y altura académica a través de producciones intelectuales que se inscriben en las tendencias del conocimiento.

#### **Sello Editorial:**

El Programa Editorial de la UAO se servirá del logo-símbolo institucional para su sello editorial correspondiente. Se busca agregarle a éste diseño, las palabras “Programa Editorial”, respetando las normas, principios y directrices de diseño que están contempladas en los estatutos generados por el Departamento de Comunicaciones. **Así:**



#### **Proceso Editorial**

El proceso editorial comprende cinco fases:

**I Fase: Evaluación:**

En esta fase intervienen tres organismos internos de la institución y uno externo. Interno: La Subdirección de Fomento y Apoyo a la Investigación, la DIyDT y el Comité Editorial. Externo: Pares Académicos asignados por el Comité Editorial.

Debemos determinar momentos y tiempos.

II Fase: Preparación editorial. Pendiente, por definir.

III Fase: Diagramación

IV Fase: Impresión

V Fase: Distribución. Pendiente, por definir.

**Miembros y sus funciones**

Directora de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico

Se encarga de designar el Director del Comité Editorial, en conjunto con la Coordinadora del Proyecto Editorial.

Coordinadora Programa Editorial.

Gestiona el ISBN e ISSN. Diseña Carátula y gestiona la distribución de las obras. Mercadeo.

Comité Editorial

Cómo se elige?

Se debe elegir, director editorial y miembros por parte de la DIyDT. Por “*Resolución de la creación de un Comité Editorial con las siguientes condiciones...*”

Quién lo elige? La DIyDT

Pasante

**Áreas de trabajo**

Oficina de Fomento y Apoyo a la Investigación

Programa Editorial

Diseño

Impresores

Distribuidores

**Política editorial: un rasgo de identidad****Misión del Programa Editorial**

Dar a conocer las diferentes producciones intelectuales derivadas de los grupos de investigación de la UAO y otros autores estimados, consolidando la investigación como la mejor herramienta del conocimiento...

Consolidar la investigación en la Universidad Autónoma de Occidente con una mirada en la que las tendencias del conocimiento estén consideradas y enmarcadas en la región, en el país, para demandar las necesidades

### **Visión del Programa Editorial. Debemos basarnos en lo siguiente para formular la visión**

Teniendo claras las áreas estratégicas que la UAO requiere para consolidarse como una universidad que hace investigación y docencia. Colocar los grupos de investigación en altos niveles de calidad para que contribuyan a la transformación de la región y el país.

Se quiere lograr modernización de los procesos de formación académica.

Fortalecer relaciones con diferentes sectores.

El Programa se crea para lograr una mayor visibilidad de los esfuerzos investigativos.

Lectorabilidad de todos los públicos.

**Si la DlyDT es la encargada de la promoción y difusión del trabajo que adelantan los profesores, debe reflejar ese espíritu científico mediante un Programa Editorial que de fe de esa cultura investigativa.**

### **Objetivos**

1. Difundir las expresiones intelectuales y artísticas resultantes de la labor investigativa.
2. Facilitar la validación de los resultados de la investigación institucional.
3. Posibilitar a los públicos externos de la Universidad a que se apropien de los conocimientos generados en la institución, ampliando de esta manera, la posibilidad de incidir en contextos sociales y académicos amplios.
4. Estimular la producción intelectual escrita de la comunidad académica mediante el acceso de los autores a los beneficios económicos que esta actividad genera.
5. Mantener la imagen editorial unificada, respetando los símbolos y principios institucionales.

### **Aspectos generales**

- El Programa Editorial es el área encargada de apoyar a su comunidad académica y otros autores, mediante la planeación, programación, preparación y distribución de las obras intelectuales propuestas.
- Todas las publicaciones que produzcan los autores de la institución, se deberán ajustar a las políticas y lineamientos editoriales exigidos por el Programa Editorial.
- Cumplir con los requerimientos exigidos por la Dirección de Fomento y Apoyo a la Investigación, La Coordinación del Programa Editorial y el Comité Editorial de la UAO.
- Cumplir con los principios establecidos por el Programa Editorial.
- Los proponentes deberán conocer los procesos actuales a los cuales se someten las obras.
- El Programa Editorial es el responsable de mantener en el tiempo una imagen editorial unificada.
- Las producciones intelectuales de la UAO deberán contribuir significativamente en términos de cientificidad, pertinencia y altura académica.

Considerando las anteriores pautas, la producción intelectual escrita de contenido científico, tecnológico, humanístico y pedagógico, hecha por la comunidad académica de la UAO, deberá ajustarse a las siguientes políticas editoriales:

1. Cada obra propuesta deberá en primera medida, someterse a un proceso de evaluación, donde el Comité Editorial Temático, decidirá si la obra es aprobada o rechazada en un tiempo no mayor de dos meses. En caso de que el Comité rechace la propuesta, ésta será entregada al autor con su debida notificación y anexos.
2. Cuando se aprueba la obra, el autor deberá firmar “contrato de publicación” expedido por la Coordinación de Proyecto Editorial.
3. La obra propuesta será sometida a un proceso de preparación editorial en el área de Proyectos Editoriales de la universidad, donde se analizarán aspectos tales como revisión de estilo, diseño de carátula y solicitud del código exigido por el Ministerio de Educación para su libre circulación.
4. El autor deberá hacer seguimiento a las propuestas en las diferentes fases por las que transcurre la obra.
5. Cuando el Programa Editorial entrega la obra para ajustes, el autor deberá hacer las pertinentes correcciones en un tiempo no mayor a un mes.
6. La Diagramación, impresión y en algunos casos específicos distribución de las obras, serán contratados por terceros por el Programa Editorial.
7. El Programa Editorial estimará de acuerdo a la pertinencia, importancia e impacto de obras propuestas por otros autores ajenos a la comunidad universitaria.
8. El Comité Editorial velará por que las obras propuestas, sean evaluadas por pares académicos competentes y calificados, de acuerdo al área de conocimiento de la misma.
9. El Comité Editorial del Programa, será quien determine en qué línea temática se inscribirá la obra.
10. Las obra propuestas deberán cumplir a cabalidad con las fases del proceso descrito anteriormente.
11. El tiraje y periodicidad de las obras lo determinará el Comité Editorial de acuerdo a las disposiciones administrativas y de presupuesto.
12. Todas las obras publicadas por el Programa Editorial de la UAO, serán promocionadas por los canales con los que actualmente se han establecido alianzas, considerando también estrategias propuestas por los autores, que contemplen bajos costos y originalidad.
13. El programa Editorial será el encargado de la divulgación y promoción de las obras.

14. El programa Editorial junto a su Comité Editorial será el encargado de velar por que los principios ideológicos y las escuelas de pensamiento no interfieran en el proceso de evaluación.

15. En el caso de que alguna obra propuesta sea rechazada por los pares académicos asignados, el Programa y el Comité Editorial, se encargará de estudiar y nombrar un tercer par académico.

16. Es deber de las Revistas institucionales cumplir con los aspectos generales de las políticas para enriquecer sus contenidos, sin que éstas pierdan su especificidad.

17. El Sello editorial expedida por el Programa Editorial, se ha especificado pensando en la calidad e impacto de sus obras y respetando la identidad gráfica de la institución.

18. Las obras no superarán un tiempo mayor a 6 meses para ser entregadas a todos sus públicos como productos finales.

#### **Definición Líneas temáticas**

Libros  
Cuadernos de investigación  
Reportes de investigación  
Módulos de Clase  
Memorias  
Pretextos  
Series Alternativas Pedagógicas  
Revistas

Por tratar:

- Requerimientos (documentación, contrato de publicación)
- Excepciones
- Derechos de autor
- Estatuto docente
- Reglamento administrativo
- Catálogos y revistas de publicación
- Alianzas: Aseuc, Librería de la U
- Estimar el comportamiento de los servicios de impresión y distribución actuales
- Incluir publicaciones varias dentro del sello: revistas

#### **Lineamientos de presentación: formas para ajustar las propuestas**

- Propuestas a partir de las experiencias de los autores
- Reglas básicas de presentación

#### **Comité Editorial**

El Comité Editorial de la Universidad Autónoma de Occidente, es el organismo responsable de asesorar y apoyar la Coordinación del Proyecto Editorial amparada por la Dirección de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico y a los autores que proponen material bibliográfico para efectos de publicación.

### **Funciones del Comité Editorial**

El Comité Editorial tendrá las siguientes funciones:

- a. Brindar asesoría en la formulación e implementación de políticas y estrategias orientadas al fomento, estímulo, auditaje y difusión de la Producción Intelectual escrita en los miembros de la comunidad universitaria.
- b. Proponer los evaluadores o pares académicos (uno interno y otro externo) de acuerdo a la temática de la propuesta, quienes analizarán y darán un concepto sobre la calidad de la obra.
- c. Estimar el tiempo de evaluación y diagnóstico con respecto a la complejidad de la obra, no superior de dos meses.
- d. Supervisar las actividades establecidas por el programa editorial, tales como participación en ferias y eventos relacionados con el campo editorial.
- e. Proponer actividades de capacitación y formación para los editores de las revistas académicas y de libros.
- f. Notificar mediante carta escrita al autor y a la Coordinación del Proyecto Editorial la aprobación o negación de la publicación. En caso de ser negada, el Comité Editorial deberá retornar al autor la obra y la documentación anexada en la presentación de la misma.
- g. Apoyar el proceso de indexación de revistas académicas ante Conciencias.
- h. Supervisar a través de la Coordinación del Proyecto Editorial la actualización de las revistas académicas y las publicaciones en el website de la Universidad.
- i. Revisar el cumplimiento del Estatuto de Propiedad Intelectual, así como los derechos de autor.
- j. Determinar y/o prorrogar el tiempo de corrección de la obra, notificando al autor de forma clara las recomendaciones y sugerencias hechas por los evaluadores.
- k. Celebrar junto con el autor el contrato de sesión de derechos de la primera edición de la obra, luego de notificar mediante carta escrita la aprobación de la publicación.
- l. Dictaminar sobre la pertinencia o no de publicar los documentos propuestos tales como calidad académica y editorial, adaptabilidad de la obra según el interés del público, disponibilidad presupuestal.
- m. Velar porque la producción intelectual de la Institución se desarrolle bajo los principios de responsabilidad intelectual, pertinencia académica y cumplimiento de la normatividad nacional establecida, en aspectos técnicos y de propiedad intelectual.
- n. Solicitar a la Coordinación de Proyecto editorial un informe de los tiempos del proceso de producción de las obras (diagramación, corrección estilográfica, diseño de carátula e impresión).
- o. Dar autorización sobre el uso adecuado de la marca (logo) en las publicaciones que sean impresas, digitales o presentadas bajo cualquier otra soporte, ya sean propias o de coautoría.
- p. Sugerir, modificar o descartar líneas editoriales para la publicación de las obras.



- q. Elaborar una estrategia de difusión y comercialización de las publicaciones junto con la Coordinación del Proyecto Editorial.
- r. Realizar actas en las cuales quedarán planteadas los asuntos tratados, decisiones y sugerencias tomadas en cada reunión.

Por tratar:

- Caracterizar funciones
- Determinar el papel de cada miembro dentro del proceso
- Resolución
- Caracterizar el proceso de evaluación
- El Sello Editorial de la UAO: Una señal de calidad y trascendencia. Convocatoria.